



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACION,
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO
PLURIANUAL



INDICE

CONSIDERANDO.....	3
I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE.....	5
III. ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DEL MANUAL	5
IV. DISPOSICIONES GENERALES	6
V. PROCEDIMIENTO.....	12
VI. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	13
VII. DIAGRAMA DE FLUJOS.....	14
.....	14
VIII. APROBACIONES	17
IX. CONTROL DE CAMBIOS	17
ANEXO N° 1	18
ANEXO N° 2	19

CONSIDERANDO

1. Que la reforma de artículo 176 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, adiciona que la gestión pública debe basarse, en un marco de presupuestación plurianual procurando la continuidad de los servicios que brinda, de manera sostenible, transparente y responsable.
2. Que la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, determina la necesidad de una perspectiva plurianual, y cita textualmente: “Artículo 36. - Información del proyecto de la ley: La Dirección General de Presupuesto Nacional elaborará el proyecto de Ley de presupuesto, atendiendo lo ordenado en el artículo 8 de esta Ley sobre el contenido de los presupuestos. En el proyecto de presupuesto deberá incluirse, además, una evaluación cuantitativa y cualitativa del impacto eventual en el mediano plazo, de las políticas de ingresos, gastos y financiamiento a partir de las cuales se elaboró dicho presupuesto, en las variables macroeconómicas, en especial en las finanzas públicas, según los requerimientos que se definan vía reglamento. La Asamblea Legislativa, según las disposiciones de su Reglamento, podrá solicitar al Ministerio de Hacienda la inclusión de información adicional en el proyecto de ley a más tardar el 31 de mayo. Dicha solicitud deberá ser atendida obligatoriamente.”
3. Que la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, determina la necesidad de una perspectiva plurianual, y cita textualmente: Artículo 38.- Asimismo, al proyecto se le anexará un informe con los principales objetivos que se propone alcanzar, la información detallada sobre los compromisos plurianuales, el análisis, en un contexto de corto y mediano plazo de cinco años como mínimo, de los aspectos macroeconómicos y financieros considerados en la preparación, la explicación de las metodologías utilizadas en las estimaciones que se involucren, los criterios para definir prioridades y la información adicional que se considere oportuna.
4. Que de conformidad con la establecido en la reforma de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público R-DC-073-2020 se determinan los siguientes lineamientos:
 - 2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional.

El presupuesto institucional, no obstante que, de conformidad con el principio de anualidad, únicamente debe incluir los ingresos y gastos que se produzcan durante el año de su vigencia, estos deben estar acordes con proyecciones plurianuales de la gestión financiera que realice la institución. Lo anterior con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución del presupuesto, al logro de los resultados definidos la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional.

Para lo anterior, las instituciones deben establecer los mecanismos e instrumentos necesarios que permitan realizar las proyecciones de las fuentes de financiamiento y de los gastos relacionados con el logro de esos resultados, para un periodo que cubra al menos los tres años siguientes al ejercicio del presupuesto que se formula. La Contraloría General podrá solicitar la presentación de dichas proyecciones en el momento y condiciones que lo requiera para el ejercicio de sus competencias

- 4.1.2 Alcance. La formulación presupuestaria integrará en forma coordinada y coherente, la programación presupuestaria y la presupuestación de los ingresos y gastos del año, para lo cual considerará como elementos básicos de referencia, entre otros aspectos, el contexto macroeconómico y otras variables del entorno que afectan el accionar de la institución, la continuidad de su gestión, la visión plurianual de su financiamiento y la demanda de los bienes y servicios que produce.
- 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación.

En la formulación presupuestaria se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos:

- a) El marco jurídico institucional, que permita determinar claramente el giro del negocio, los fines institucionales, las obligaciones legales, las fuentes de financiamiento y el ámbito en el que desarrolla sus actividades.
 - b) El marco estratégico, que comprende, entre otros, la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, los planes institucionales de mediano y largo plazo, los indicadores de impacto y de gestión relacionados con la actividad sustantiva de la institución, los factores críticos de éxito para el logro de resultados.
 - c) El análisis del entorno, dentro del cual debe considerarse el programa macroeconómico emitido por la instancia competente y en los casos que corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, se deben atender los compromisos asumidos por la institución en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los planes sectoriales y regionales que estén referidos al año del presupuesto que se formula. Tratándose del sector municipal, lo que afecte al periodo de lo establecido en el plan de desarrollo local, en el plan de desarrollo municipal y en el programa de gobierno del alcalde o alcaldesa.
 - d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.
 - e) Los requerimientos de contenido presupuestario del año, en función del aporte que la gestión de ese año debe dar a la continuidad y mejoramiento de los servicios que brinda la institución y de los proyectos específicos cuya ejecución trasciende el periodo presupuestario, según el marco de la visión plurianual señalada en la norma 2.2.5.”
5. Que el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) y el Ministerio de Hacienda, emite anualmente los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Planificación, Programación Presupuestaria, Seguimiento y la Evaluación Estratégica del Sector Público Costa Rica. En los cuales explican que la “Programación presupuestaria estratégica: Comprende una serie 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, reflejar los planes de largo y mediano plazo en planes anuales o plurianuales”.

I. OBJETIVO

Contar con una herramienta para la planificación, formulación y seguimiento del presupuesto plurianual en el marco de los Planes Nacionales de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos, a mediano y largo plazo con base a estimaciones de ingresos y egresos, de forma tal que se proyecte la asignación de recursos presupuestarios y egresos en el plazo definido de hasta cinco años, para el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas institucionales.

II. ALCANCE

El plan de presupuesto plurianual considera los fines y atribuciones del Patronato Nacional de la Infancia, las fuentes de financiamiento, los programas presupuestarios establecidos que serán incorporados, la misión y visión de cada uno de estos, así como la actividad sustantiva y operativa que se proyecta atender. Se procura el cumplimiento de los Planes Nacionales de Desarrollo, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.

El presupuesto plurianual parte del principio de anualidad, es decir, debe incluir los ingresos y egresos previstos en el año de ejecución. Se deben realizar proyecciones de las fuentes de financiamiento (ingresos) y de los gastos proyectados (egresos) y así sucesivamente para los años de vigencia del presupuesto plurianual.

La delimitación de los proyectos y/o programas que contemple el presupuesto plurianual requiere de un análisis exhaustivo de varias instancias, a saber: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencia de Administración, Gerencia Técnica, Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, Departamento Financiero Contable, Departamento Administración de Presupuesto y la Comisión Institucional de Presupuesto. La aprobación del Presupuesto plurianual corresponderá a la Junta Directiva Institucional.

En el seguimiento del presupuesto plurianual se pueden presentar factores externos o internos que pueden provocar cambios en lo previamente proyectado presupuestariamente a mediano y largo plazo. Lo anterior, implica que se pueden dar ajustes anuales, pero no la eliminación de lo planificado e incorporado en el presupuesto plurianual.

III. ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DEL MANUAL

Sigla	Descripción
CGR	Contraloría General de la República
GA	Gerencia de Administración
DAP	Departamento Administración de Presupuesto

DFC	Departamento Financiero Contable
OPDI	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
PANI	Patronato Nacional de la Infancia
PE	Presidencia Ejecutiva
SIGAF	Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera
SIPP	Sistema Integrado de Planes y Presupuestos
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
MH	Ministerio de Hacienda
SNP	Sistema Nacional de Planificación
UPI	Unidades de Planificación Institucional
PEN	Plan Estratégico Nacional
PNDIP	Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública
PEI	Plan Estratégico Institucional
POI	Plan Operativo Institucional

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

- a. **Clasificador Funcional del Gasto del Sector Público:** Instrumento emitido mediante decreto ejecutivo que identifica y agrupa las finalidades o propósitos del gasto público, de acuerdo con la clase de servicios que prestan las instituciones públicas a los y las habitantes del país, en forma individual o colectiva.
- b. **Gasto:** Valor monetario de los bienes y servicios que se adquieren o se consumen en el proceso productivo -según la base de registro- así como de la transferencia de recursos a otros sujetos y de la cancelación de la deuda.
- c. **Ingreso:** Importe en dinero de los recursos que ingresan - según la base de registro- y pertenecen a la institución.

- d. **Partida, grupo y subpartida:** Refiérase a los tres niveles de desagregación de las cuentas presupuestarias, cuyos componentes principales son el código de la cuenta, el nombre y la descripción, de acuerdo con el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto de uso generalizado para el Sector Público.
- e. **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros, el plan de estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos, los cuales se clasificarán a corto, mediano y largo plazo.
- f. **Presupuesto por programas:** Presupuesto estructurado mediante programas presupuestarios. Contiene los objetivos y metas por alcanzar con determinadas asignaciones presupuestarias.
- g. **Programa Presupuestario:** Es el conjunto de proyectos interrelacionados y otros entregables relacionados, dirigidos al logro de objetivos específicos y beneficios comunes. Categoría programática de mayor nivel dentro de la estructura presupuestaria, es el que genera productos finales, ya sean destinados a los ciudadanos o a otras instituciones del sector público.
- h. **Presupuesto institucional a corto plazo:** 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, que se asocian a los indicadores planificados y de cumplimiento anual. Desde el punto de vista Fiscal, el corto plazo comprende un año (relacionado directamente al periodo presupuestario) y desde la planificación para el desarrollo, el corto plazo comprende un lapso de 5 años; para este manual se considera el punto de vista fiscal.
- i. **Presupuesto institucional a mediano plazo:** Instrumento que, expresa en términos financieros la planificación estratégica institucional y los planes plurianuales de presupuesto, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos, que se asocian a los indicadores planificados y de cumplimiento anual. Desde el punto de vista Fiscal, el mediano plazo comprende un periodo de hasta 5 años y largo plazo más de 5 años y desde la planificación para el desarrollo, el mediano plazo comprende un lapso de más 5 años y menos de 10 años; para este manual se considera el punto de vista fiscal.
- j. **Presupuesto institucional a largo plazo:** Instrumento que expresa en términos financieros, la planificación estratégica institucional y los planes plurianuales de presupuesto, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos, que se asocian a los indicadores planificados. Desde el punto de vista Fiscal, el largo plazo comprende un periodo de más de 5 años y desde la planificación para el desarrollo, el largo plazo comprende un lapso de más de 10 años; para este manual se considera el punto de vista fiscal.

- k. Programación presupuestaria estratégica:** Comprende una serie 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, reflejar los planes de largo y mediano plazo en planes anuales o plurianuales”.
- l. Presupuesto Plurianual:** Instrumento de planificación estratégica que transversa la gestión institucional, a través de planes, programas, proyectos y servicios, que permite realizar la distribución de los recursos presupuestarios que se espera obtener a través de las diferentes fuentes de financiamiento y las proyecciones de gasto, a partir del presupuesto que se la asigna a la institución para el año base y los subsiguientes, para la obtención de resultados, a corto, mediano y largo plazo, acorde al Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Sectoriales, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales.
- m. 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.
- n. Unidad ejecutora:** Unidad administrativa a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.
- o. Plan:** Conjunto integrado de programas que responden al cumplimiento de objetivos y metas de desarrollo.
- p. Planificación:** Proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.
- q. Planificación Operativa:** Proceso de formulación de los planes anuales que definan las tareas de las diferentes partes de la organización conforme los recursos disponibles, acordes con los instrumentos de planificación de niveles superiores.
- r. Plan Nacional de Desarrollo (PND):** Es el marco orientador del Gobierno de la República que define las políticas que normarán la acción del gobierno para promover el desarrollo del país, el aumento de la producción y la productividad, la distribución del ingreso, el acceso a los servicios sociales y la participación ciudadana para la mejora en la calidad de vida de la población. Establece de forma vinculante para las entidades públicas, los ministerios y demás órganos, las prioridades, objetivos y estrategias derivadas de esas políticas, que han sido fijadas por el Gobierno de la República a nivel nacional, regional y sectorial. (Decreto 32988-H-MP-PLAN, publicado el 18 de abril de 2006).

- s. **Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP):** Instrumento orientador de las políticas del Gobierno de la República para un periodo de cuatro años, elaborado en el marco del SNP y la participación ciudadana, que en congruencia con el PEN y considerando los Planes Nacionales Sectoriales y los Planes Regionales de Desarrollo, definen los objetivos, políticas, metas, programas, proyectos y las estrategias para el desarrollo del país, así como las prioridades para la asignación de los recursos públicos. Periodo 2023-2026.
- t. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de planificación institucional basado en el mediano y largo plazo, no menor de cinco años, donde se deben concretar las políticas, objetivos y proyectos, nacionales, regionales y sectoriales de las instituciones en congruencia con los instrumentos de planificación de mayor rango. Los PEI deben reflejarse en los POI, así como en los presupuestos institucionales. (Orientaciones básicas para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI). MIDEPLAN, 2018).
- u. **Planes Operativos Institucionales (POI):** Instrumento de planificación institucional anual formulado en concordancia con el PEI, PND y PNS, donde se concretan las políticas y funciones de la entidad en objetivos, metas e indicadores institucionales, traduciéndose en los programas y proyectos para la prestación de los productos (bienes y servicios) que se deberán ejecutar en el periodo anual. Se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados (productos, efectos e impactos), expresados en el presupuesto institucional. (Orientaciones básicas para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), MIDEPLAN. 2018).
- v. **Objetivo:** Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado, siendo la manifestación de intenciones que se requieren cumplir y que especifica con claridad en qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción.
- w. **Objetivo estratégico:** Son los resultados que la administración espera alcanzar para cumplir la misión y acercarse a la visión, gracias a la política pública que se va a poner en marcha. Expresan un estado deseable que se espera alcanzar en un plazo determinado.
- x. **Indicador:** Es una medida que brinda información cuantitativa o cualitativa del grado de cumplimiento de los objetivos de una intervención pública (política, plan, programa o proyecto) que se utiliza para demostrar el cambio dado con respecto a una situación de partida.
- y. **Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP):** Es un sistema de información referencial de proyectos de inversión pública de las entidades públicas, independientemente de la fase del ciclo de vida en que se encuentran los proyectos. El BPIP es administrado por la Unidad de Inversiones Públicas de MIDEPLAN, con el apoyo de las Unidades de Planificación Institucional, y constituye un componente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) que provee información actualizada para la toma de decisiones en todo el ciclo de vida de

los proyectos de inversión que presentan y ejecutan las entidades públicas.

- z. Proyecto:** Es el conjunto de actividades integradas, para lograr objetivos específicos, con un presupuesto establecido y en tiempo definido.
2. El presupuesto plurianual debe contemplar los fines y atribuciones del Patronato Nacional de la Infancia, Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales, Plan Estratégico Institucional, los Planes Anuales Operativos y las fuentes de financiamiento, en procura de brindar continuidad en los servicios y establecer una gestión pública sostenible, transparente y responsable en el manejo de los fondos públicos.
 3. El presupuesto plurianual al ser una proyección presupuestaria elaborada con suficiente antelación sobre y temas estratégicos, corresponderá a la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, realizar estudios y análisis que se consideren necesarios a la hora que la institución realice los planes plurianuales, sobre el entorno interno y externo, evaluación de riesgos, análisis cuantitativos y cualitativos de impacto; así como, asesorar en la elaboración de rutas y planes de mejora continua, en cada una de las etapas incluido el seguimiento, la evaluación, para el adecuado cumplimiento de las metas e indicadores establecidos y aprobados por la Junta Directiva.

Respecto a lo que indica la Ley 5525, Ley de Planificación Nacional, en el Capítulo 1, Artículo 2, sobre las funciones para alcanzar los objetivos del Sistema Nacional de Planificación y destacan: “Elaborar propuestas de política y planes de desarrollo económico y social, y someterlas a la consideración y aprobación de las autoridades correspondientes, también “Tomar parte en las labores de coordinación de los programas e instituciones encargadas de dichos planes y política” y “Evaluar de modo sistemático y permanente los resultados que se obtengan de la ejecución de planes y política, lo mismo que de los programas respectivos”.

Sumado a lo anterior, en el artículo 4 de la citada ley se establece que “Los organismos del sistema nacional de planificación dependerán de las autoridades superiores de cada entidad, a saber: El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; las demás unidades u Oficinas de Planificación, de los Ministros de Gobierno y del personero ejecutivo de más alta jerarquía de las instituciones descentralizadas según el caso...”. En el capítulo IV, Art. 12 de la citada Ley se crean las oficinas o unidades de planificación para los ministerios, instituciones autónomas y semiautónomas, a fin de que operen como integrantes del Sistema Integral de Planificación Nacional, con dependencia técnica del Ministerio de Planificación Nacional.

En el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación (N° 37735-Plan), en el Capítulo III sobre las Unidades de Planificación Institucional (UPIS), se destacan las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en el PND y en los instrumentos de

planificación institucional, considerando otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.

- Formular el PEI con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MIDEPLAN.
 - Elaborar y proponer al jerarca institucional el POI y verificar su incorporación en la formulación de los presupuestos institucionales.
 - Formular el Programa Institucional de Inversiones Públicas, verificando su concordancia con las prioridades establecidas en el PND, en el PEI y con las políticas de endeudamiento público, así como inscribir los proyectos de inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN y velar por el seguimiento de su ejecución.
 - Proponer iniciativas de evaluación que sirvan para analizar los efectos de las estrategias y de las políticas que han sido implementadas e impulsar medidas de mejoramiento continuo de la planificación institucional.
 - Realizar análisis y estudios sobre el comportamiento institucional para apoyar propuestas de desarrollo de mediano y largo plazo.
4. El presupuesto plurianual deberá mantener el equilibrio financiero a nivel de ingresos y gastos. El presupuesto institucional debe incluir únicamente los ingresos y gastos que se produzcan durante el año, pero deben ajustarse a las proyecciones plurianuales del año en referencia. Lo anterior, porque debe existir una vinculación del presupuesto anual institucional, con los resultados planificados a mediano y largo plazo y la estabilidad financiera del PANI.
5. Respecto al proceso de ajustes que se requieran realizar sobre presupuesto plurianual establecido, serán planteados ante la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, para ser revisados y analizados anualmente por dicha Oficina, según las propuestas presentadas por las unidades ejecutoras y las gerencias. Para esto, cada unidad ejecutara debe tomar en cuenta el Plan Plurianual a la hora de realizar sus programaciones anuales, para identificar posibles desviaciones sobre lo planteado de Plan Plurianual vigente. Se podrán efectuar ajustes, pero no la eliminación de lo planificado e incorporado en el presupuesto plurianual.
6. El presupuesto plurianual deberá ser aprobado por la Junta Directiva Institucional, así como cada una de las actualizaciones o ajustes que se realicen.

V. PROCEDIMIENTO

1. El Departamento Financiero Contable realizará en la **última semana del mes de mayo de cada año**, los cálculos y proyecciones de ingresos de acuerdo a las distintas fuentes de financiamiento: ingresos tributarios, contribuciones a la seguridad social, ingresos no tributarios, rentas, donaciones, disminución de activos financieros y endeudamiento, entre otros.
2. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional con el direccionamiento de la Presidencia Ejecutiva, y con el acompañamiento de la Gerencia de Administración y la Gerencia Técnica, definirán los proyectos y/o programas que se incorporarán en el presupuesto plurianual a mediano y largo plazo, el plazo máximo de vigencia será de cinco años a partir del año de formulación. Una vez definidos se trasladarán a la Comisión de Presupuesto para su incorporación en la formulación presupuestaria.
3. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, comunicará la matriz de proyectos plurianuales y brindará el acompañamiento respectivo a cada unidad ejecutora para la construcción de los objetivos estratégicos, metas, indicadores de resultados, banco de proyectos u otros requerimientos de mediano y largo plazo establecidos por los entes externos. Dicha matriz se comunicará los primeros **5 días hábiles del mes de junio de cada año**.
4. Las unidades ejecutoras a cargo de proyectos y/o programas plurianuales deberán proyectar los egresos (gastos) del año de formulación y 4 años posteriores, que se ejecuten en las partidas: 0 remuneraciones, 1 servicios, 2 materiales y suministros, 5 bienes duraderos, 6 transferencias corrientes, 7 Transferencias de Capital, según corresponda. Deberán remitir la matriz a la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional **el último viernes del mes de junio de cada año** (ver anexo 1).
5. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional una vez revisados y realizados los ajustes pertinentes, remitirá las matrices de presupuesto plurianual en la **segunda semana del mes de julio de cada año** al Departamento Administración de Presupuesto para que realicen el cotejo y verificación de que los gastos correspondan a la partida, grupo y subpartida correctas.
6. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá elaborar y adjuntar para cada uno de los proyectos o programas contenidos en el plan plurianual, la valoración de riesgos **en el mismo plazo indicado en el punto anterior**.
7. El Departamento Administración de Presupuesto remitirá una matriz integrada de los anteproyectos de presupuesto plurianual a la Gerencia de Administración, quien coordinará la Comisión de Presupuesto Institucional en **la primera semana del mes de agosto de cada año**.
8. El Departamento Administración de Presupuesto será el responsable de llevar el control de los anteproyectos de presupuesto ordinario y presupuesto plurianual, los cuales deberán ser incorporados dentro del análisis de ingresos y de gastos proyectados de forma tal que, se

garanticen los principios de formulación presupuestaria.

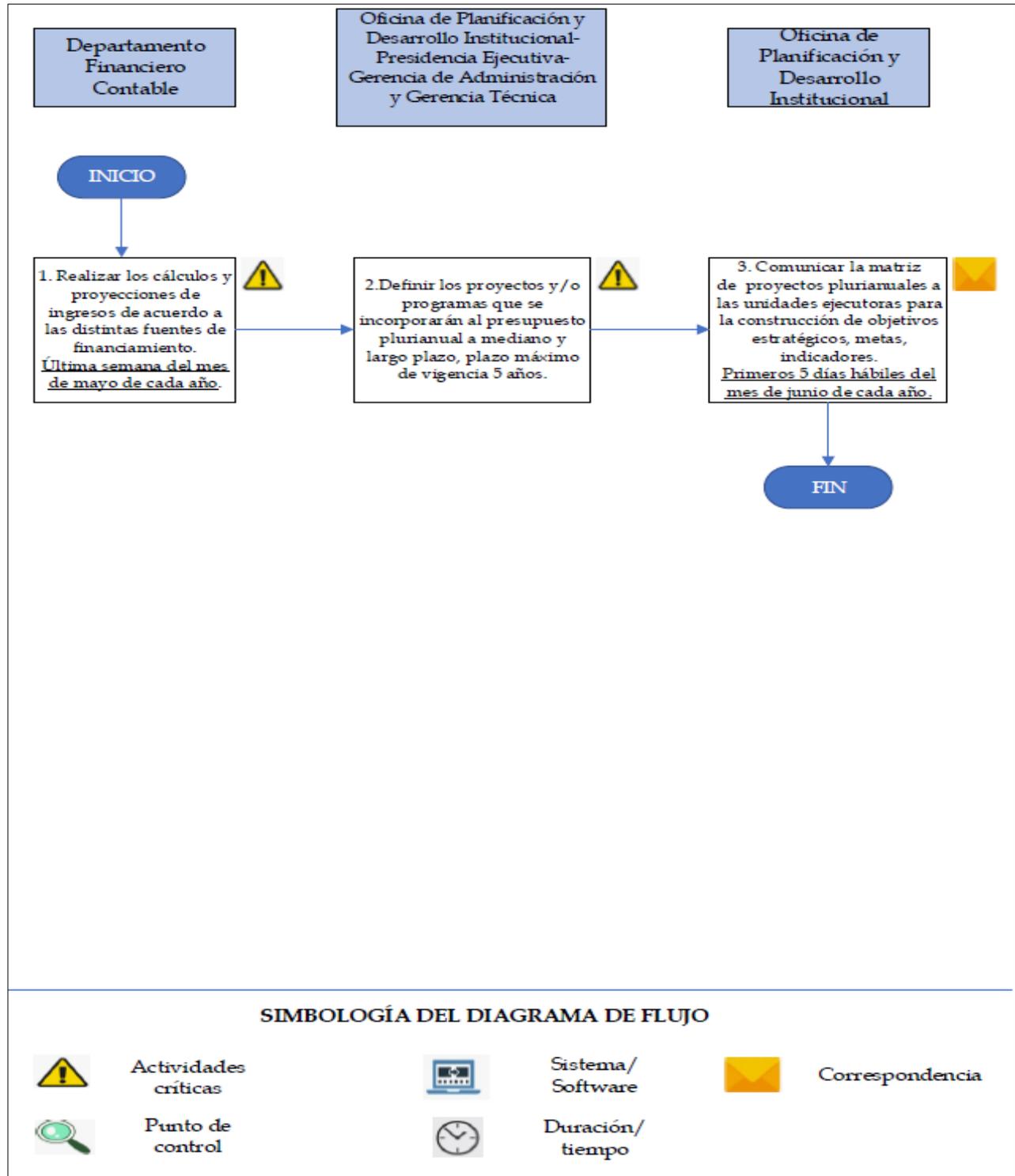
9. La Gerencia de Administración a partir de **la primera semana de agosto de cada año**, realizará convocatoria a la Comisión de Presupuesto Institucional y de ser necesario se podrá realizar convocatoria a las unidades ejecutoras que tengan proyectos y/o programas plurianuales, para que realicen una explicación o amplíen información que se estime pertinentes.
10. El seguimiento del plan plurianual al ser una proyección presupuestaria en un lapso de tiempo definido a mediano y largo plazo, que abarca áreas administrativas y técnicas deberá definirse unidades ejecutoras responsables y estas a su vez deberán remitir reportes mensuales de gasto real al superior jerárquico, quien a su vez remitirá el reporte consolidado a la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional en las fechas que esta instancia defina.
11. El presupuesto plurianual podrá ser objeto de ajustes anuales, pero no podrá efectuarse eliminación de lo planificado e incorporado en el mismo. Los factores que medien en los ajustes podrán ser internos o externos y deberán ser comprobables en caso de solicitud de documentos respaldo por parte de entes externos.
12. La solicitud y propuesta de ajustes al presupuesto plurianual deberán ser presentados por la unidad ejecutora ante la Gerencia de Administración y/o Gerencia Técnica, según corresponda en **la primera semana del mes de abril de cada año**. En el caso de la Gerencia Técnica deberá remitir los ajustes previamente avalados a la Gerencia de Administración.
13. La Gerencia de Administración como coordinadora de la Comisión de Presupuesto Institucional remitirá la solicitud y anexos a la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional para que se realice una revisión y emita un criterio técnico sobre la solicitud de ajuste, **la primera semana del mes de mayo**.
14. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, remitirá criterio sobre los ajustes al presupuesto plurianual a la Gerencia de Administración y Gerencia Técnica, según corresponda en **la tercera semana del mes de mayo de cada año**, para que sean incorporados en la formulación del año siguiente.
15. La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, será unidad responsable de dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los proyectos y/o programas plurianuales, así como los ajustes realizados a los mismos, en concordancia con las metas y objetivos estratégicos establecidos.

VI. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

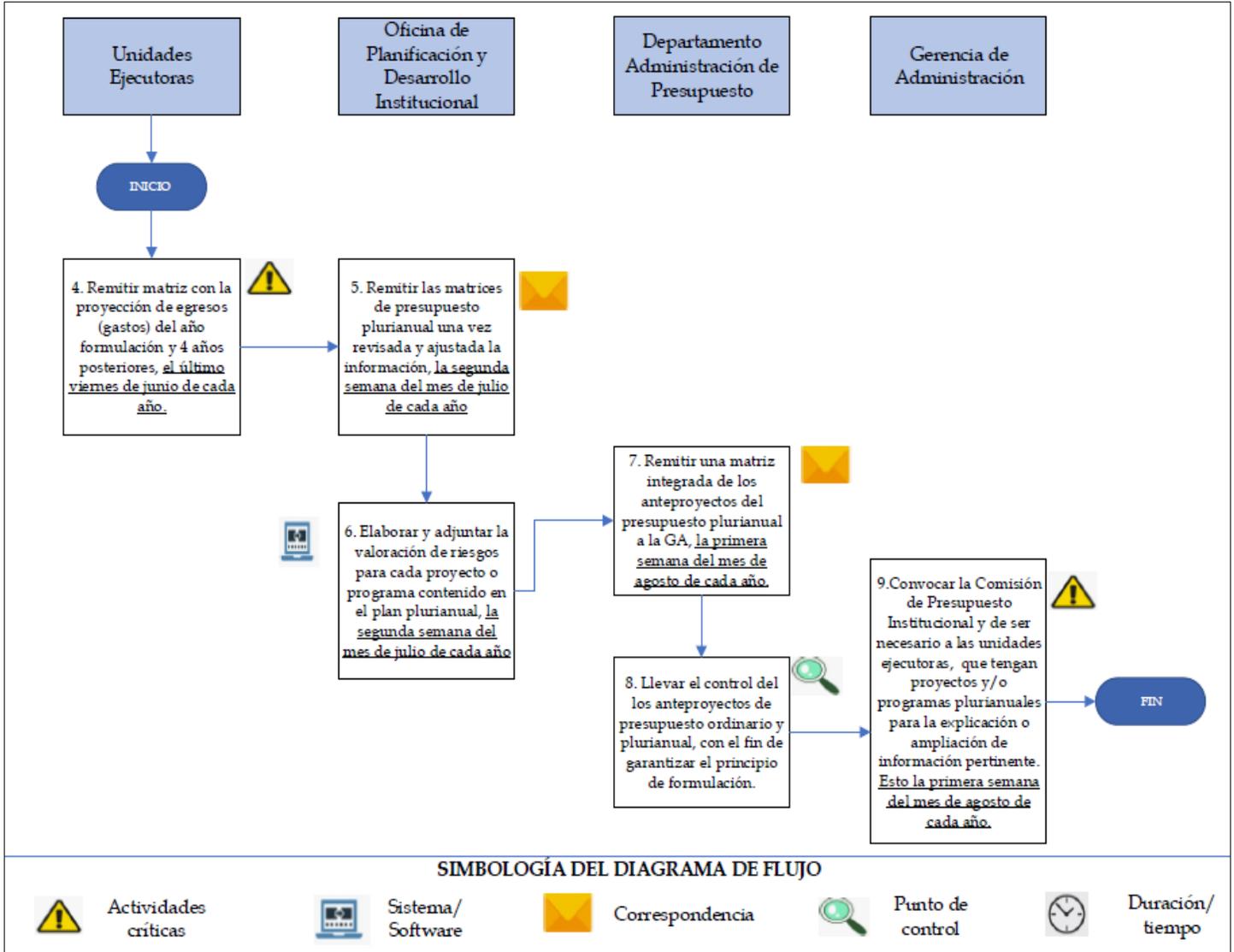
Este manual debe revisarse al menos una vez de forma bianual y debe ser actualizado cada vez que se modifique alguno de los procedimientos contenidos.

VII. DIAGRAMA DE FLUJOS

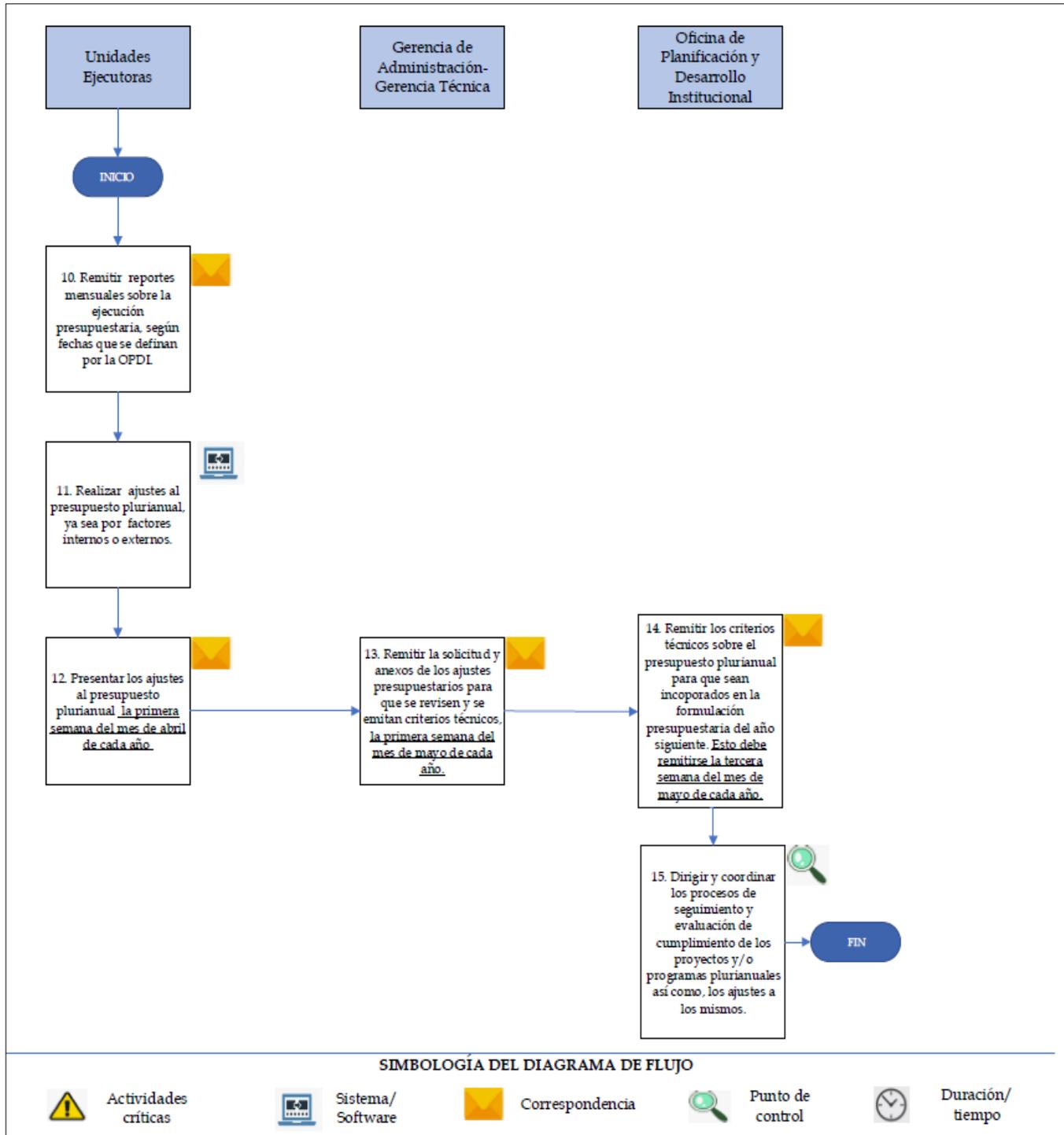
1. Flujo para la planificación del presupuesto plurianual.



2. Flujo para la formulación del presupuesto plurianual.



3. Flujo para el seguimiento y evaluación del presupuesto plurianual.



VIII. APROBACIONES

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Manual de procedimientos para la planificación, formulación y seguimiento del Presupuesto Plurianual.

Función	Departamento	Nombre
Elaborado por	Gerencia de Administración	Kattia Sanabria Rojas Omar Marrero Calvo
	Departamento Administración Presupuesto	Oscar Cordero Fernández Diego Campos Loría
	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Ricardo Solano Gamboa Ziani Retana Campos
Revisado por	Gerencia de Administración	Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración Oficio PANI-GA-OF-0540-2023
Aprobado por	Presidencia Ejecutiva	Juan Manuel Cordero González Presidente Ejecutivo Oficio PANI-PE-OF-1269-2023

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Ejecutado por	Descripción de los cambios
10/07/2023	No.01	Gerencia de Administración	<ul style="list-style-type: none"> Se remite A Presidencia Ejecutiva la primera emisión del Manual de procedimientos



ANEXO N° 1

Unidad Ejecutora:	
Nombre del Programa y/o Proyecto:	
Plazo en años de vigencia:	

Programa Presupuestario	XXXXXXXX
Cuenta	XX.XX.XX
Descripción	XXXXXXXXXX

Gastos	2024	2025	2026	2027	2028	Vinculación con objetivo y/o metas de mediano y largo plazo
Remuneraciones						
Servicios						
Materiales y Suministros						
Bienes Duraderos						
Transferencias corrientes						
Transferencias de capital						
Total						

Justificación del Proyecto y/o programa	
Objetivo General	
Objetivos específicos	
Desglose de cuentas y detalle del gasto específico.	
Indicador de resultado y plazo para su medición	
Meta	
Producto esperado	
Beneficiarios/Población meta	



**Manual de procedimientos para la planificación, formulación y
seguimiento del Presupuesto Plurianual**
Gerencia de Administración

GA-M-001-2023

11 /07/2023

Página 19 de 19

Versión 01

ANEXO N° 2

Punto del procedimiento	Actividad	Responsable	Fecha
1	Elaboración de los cálculos y proyecciones de ingresos de acuerdo a las distintas fuentes de financiamiento.	Departamento Financiero Contable	Última semana del mes de mayo de cada año.
3	Comunicación de la matriz de proyectos y/o programas plurianuales a las unidades ejecutoras.	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Primeros 5 días hábiles del mes de junio de cada año.
4	Entrega de matriz de proyectos y/o programas plurianuales con el detalle de egresos.	Unidades Ejecutoras	Último viernes del mes de junio de cada año.
5	Revisión y entrega de matriz de proyectos y/o programas plurianuales al Departamento de Administración de Presupuesto.	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Segunda semana del mes de julio de cada año.
6	Elaboración del plan plurianual y la valoración de riesgos, de los proyectos o programas contenidos en el plan plurianual.	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Segunda semana del mes de julio de cada año.
7	Remisión de matriz integrada de proyectos y/o programas plurianuales a la Gerencia de Administración	Departamento Administración de Presupuesto	Primera semana del mes de agosto de cada año.
9	Convocatoria de la Comisión de presupuesto para revisión de la matriz de anteproyectos de presupuesto plurianual.	Gerencia de Administración	Primera semana del mes de agosto de cada año.
12	Solicitud y propuesta de ajustes a los proyectos y/o programas plurianuales, ante la Gerencia Técnica, y/o Gerencia de Administración según corresponda.	Unidades Ejecutoras	Primera semana del mes abril de cada año.
13	Remisión de las solicitudes y anexos de ajustes al presupuesto plurianual ante la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Gerencia de Administración	Primera semana del mes de mayo de cada año.
14	Remisión de criterios sobre los ajustes al presupuesto plurianual ante la Gerencia de Administración	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional	Tercera semana del mes de mayo de cada año.