

CIRCULAR PANI-DAP-CIR-0001-2024

PARA: RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ASUNTO: Calendarización de las Modificaciones Presupuestarias correspondientes al ejercicio económico 2024 y disposiciones jurídicas de ejecución presupuestaria.

FECHA: 29 de enero de 2024

Por este medio, se les informa la calendarización de fechas límites para la elaboración y aprobación de las Modificaciones Presupuestarias correspondiente al presupuesto del presente ejercicio económico.

Número de Modificación Presupuestaria	Fecha límite de presentación documentos al Departamento Administración de Presupuesto	Fecha aproximada para presentación a Junta Directiva	Fecha máxima de aplicación de movimientos en SIGAF
2	23-feb	14-mar	18-mar
3	31-may	20-jun	24-jun
4	27-set	17-oct	21-oct

El Departamento Administración de Presupuesto informa que fue necesario realizar la Modificación Presupuestaria MP-01-2024 de forma extraordinaria y con proyectos puntuales. Por lo tanto, se debe seguir el consecutivo indicado en el cuadro anterior.

Asimismo, según lo señalado por la Contraloría General de la República en su oficio No. 1615 de fecha 14 de enero de 2005:

“Con respecto a la ejecución presupuestaria, las normas 651 y 652 del “ Manual de normas técnicas sobre presupuesto que deben observar las entidades, órganos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República ”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 183 del 27 de septiembre de 1998 señalan lo siguiente respectivamente:

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO

- *La ejecución presupuestaria se debe realizar acorde con los objetivos, metas y prioridades, así como las asignaciones presupuestarias para cada programa y disposiciones legales pertinentes.*
- *La ejecución presupuestaria se debe entender como el conjunto de transacciones, operaciones financieras o de otra naturaleza, realizadas para recibir los fondos correspondientes, así como para gastar con cargo a las asignaciones presupuestarias autorizadas y disponibles en cada programa.*

Si por alguna razón la institución necesita trasladar recursos de un programa a otro, debe realizarlo mediante el mecanismo de modificación interna o externa según corresponda, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General.

Por lo expuesto anteriormente, **queda absolutamente prohibida la ejecución de gastos sin contenido presupuestario**, por lo que se advierte que se establecerán las medidas disciplinarias ante eventuales responsabilidades por incumplimiento de estas normas presupuestarias. Igualmente, **si alguna Unidad Ejecutora requiere refuerzo presupuestario de otra unidad, únicamente podrá realizarse previamente mediante el mecanismo de modificación presupuestaria que traslade recursos de una unidad a otra y posteriormente iniciar el proceso de contratación administrativa u otra modalidad excluida de este proceso (Fondos de trabajo, Caja Chica Central y Cajas Auxiliares)**. Esto significa que se prohíbe el financiamiento total y parcial de gastos en unidades ejecutoras distintas a las beneficiadas directamente por el bien o servicio adquirido.

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento para el manejo de los Fondos de Trabajo, Caja Chica Central y Cajas Auxiliares:

Artículo 18.- Contenido presupuestario. Los desembolsos que se realicen por el Fondo deberán contar con su correspondiente contenido presupuestario en la cuenta respectiva de acuerdo al clasificador por el objeto del gasto del sector público para compras emitido por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y disponibilidad de efectivo de manera previa a su adquisición, será obligación del Director Regional, la Jefatura de la Dependencia Descentralizada y el Administrador del Fondo, así como los encargados de

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO

las Cajas Chicas Auxiliares velar por el cumplimiento de esta disposición, en apego a las normas administrativas y legales correspondientes

En el caso de las modificaciones 2 y 3, se programaron para que las unidades ejecutoras cumplan con el cronograma de compras según demanda, de acuerdo a lo indicado en la circular PANI-DPR-CIR-0001-2024. La modificación 4 (octubre) se establece con el fin de que los ejecutores presupuestarios tomen las provisiones necesarias para el correspondiente cierre (liquidación de facturas y solicitudes de pagos).

IMPORTANTE:

- Las partidas de gasto de las cuentas 1 “Servicios” y 2 “Materiales y Suministros” son financiadas, en su mayoría, con la fuente ordinaria (fuente de financiamiento, FF 10) y, para los Proyectos de Juntas de Protección con fuente FODESAF (FF 40).
- Las partidas de gasto de las cuentas 5 “Bienes Duraderos” se financian con Transferencias de Capital (FF 11), únicamente se pueden modificar entre las mismas partidas 5, esto debido a las normas técnicas presupuestarias aprobadas.
- En caso que exista el número de partida distinto a la descripción, **prevalecerá el número de partida.**
- Los documentos deberán ser enviados **únicamente** en el formato autorizado (adjunto formato) por el Departamento Administración de Presupuesto, de lo contrario se devolverá para su corrección.
- En el documento se debe indicar el **número y nombre del centro funcional** de manera correcta.
- Se deberá cumplir con las fechas establecidas para evitar atrasos en la presentación del documento a Junta Directiva.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO

- La recepción de los documentos deben ser enviados **únicamente** al correo formulación_presupuestaria@pani.go.cr, de lo contrario el Departamento Administración de Presupuesto **no se hará responsable si los documentos se remiten a otro correo.**

Sin otro particular, se suscribe,

Oscar Cordero Fernández
Coordinador, Departamento Administración de Presupuesto

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTO

Copia Archivo