

Manual de Procedimientos

P-3001 Formulación y Aprobación
del Plan Presupuesto Ordinario





Contenido

PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO ORDINARIO	3
a. Propósito y alcance	3
b. Responsables	3
c. Abreviaturas.....	3
d. Normativa aplicable	3
Reglamentos y lineamientos del INTA:.....	4
Decretos del Ministerio de Hacienda:	4
Lineamientos de Mideplan:.....	4
Pronunciamientos de la CGR:	4
e. Conceptos claves	5
f. Formularios o documentos de respaldo.....	5
g. Detalle del Procedimiento.....	5
h. Diagrama de flujo.....	13

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 3 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO ORDINARIO

a. Propósito y alcance

Este procedimiento tiene como propósito detallar las actividades a realizar para la elaboración del Plan Anual Operativo y el Presupuesto Ordinario del INTA.

Incluye las actividades que van desde que se definen las prioridades y objetivos institucionales, así como la estimación de ingresos hasta que se registra en los sistemas tanto el PAO como el presupuesto y se remite a la CGR para su aprobación.

b. Responsables

- Jefatura Departamento de Administración de Recursos.
- Coordinador / a Unidad de Planificación Institucional.
- Dirección Ejecutiva.

c. Abreviaturas

CGR: Contraloría General de la República
 DAF: Dirección Administrativa Financiera
 DAR: Departamento de Administración de Recursos
 MAPI: Matriz de Planificación Institucional (Plan Nacional de Desarrollo)
 PAO: Plan Anual Operativo
 SIPP: Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos
 STAP: Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria
 UPI: Unidad de Planificación Institucional

d. Normativa aplicable

- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131
- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No 32988
- Cualquier otra normativa que a futuro se emita a externo del INTA.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 4 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Reglamentos y lineamientos del INTA:

- Reglamento variaciones al presupuesto del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria INTA. Reglamento N° 207 DEL 26/10/2009
- Lineamientos internos para la formulación del PAO y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva del INTA
- Cualquier otra normativa o directriz que a futuro se emita a lo interno del INTA.

Decretos del Ministerio de Hacienda:

- Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público. Decreto N° 33446-H
- Directrices Generales de política presupuestaria para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria.
- Procedimientos para la Aplicación y Seguimiento de las Directrices Generales de Política Presupuestaria para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.
- Directrices generales en materia salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria.
- Procedimientos para la Aplicación y Seguimiento de las Directrices Generales en Materia Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

Lineamientos de Mideplan:

- Lineamientos técnicos y metodológicos para la planeación y seguimiento a metas del plan nacional de desarrollo; para la programación presupuestaria y para la evaluación estratégica en el sector público en Costa Rica, publicados anualmente por el Poder Ejecutivo. Elaborado por MIDEPLAN y el Ministerio de Hacienda.

Pronunciamientos de la CGR:

- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE, emitidas mediante Resolución R-DC-24-2012 de la Contraloría General de la República (NTPP).
- Directrices técnicas y metodológicas para la formulación del presupuesto

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 5 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

- Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de Información Sobre Planes y Presupuestos (SIPP)
- Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional

e. Conceptos claves

- **Comisión de Presupuesto:** Órgano interno responsable de verificar el proceso de los presupuestos iniciales, presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias, previo a la presentación para aprobación de la Junta Directiva. También le corresponde la verificación del bloque de legalidad vigente en materia presupuestaria.
- **Presupuesto ordinario:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.
- **Periodo económico:** Consiste en el lapso de tiempo entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

f. Formularios o documentos de respaldo

- Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones
- Los formatos que para efectos de la formulación de presupuestos extraordinarios indique la CGR.
- Instructivo y formulario para programación de la ejecución de la demanda priorizada (PAO-Presupuesto)

g. Detalle del Procedimiento

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
	0	Inicio	

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 6 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
Departamento Administración de Recursos	1	Consolida las estimaciones de ingresos.	<p>El proceso inicia con la solicitud escrita a las instancias generadoras de recursos económicos por venta de bienes y servicios, de las estimaciones de ingresos para el año siguiente, así como a las instituciones del Sector Agropecuario que hacen transferencias al INTA en atención al artículo 3° de la Ley N° 8149, a CONARROZ respecto a las importaciones de arroz estimadas, al igual que al MAG sobre los recursos incluidos en el presupuesto del ministerio para transferir al INTA y al director de gestión de proyectos y recursos en caso de que existan proyectos a financiar con recursos externos que vayan a ser administrados por el INTA.</p> <p>Una vez que se cuenta con el estimado de ingresos, se consolida la información sobre ingresos estimados, y elabora el cuadro de ingresos, el cual está conformado por las siguientes fuentes de financiamiento. La estimación de los ingresos del INTA se genera a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El superávit libre del INTA • Impuesto a la importación del arroz • Venta de bienes y servicios • Financiamiento externo • Transferencias del Gobierno Central por medio del MAG • Transferencias de las instituciones del sector agropecuario, que corresponde al 40% del superávit de estas: <p style="margin-left: 20px;">o Servicio Fitosanitario del Estado</p> <p style="margin-left: 20px;">o Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)</p>

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 7 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
			<p>o Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara)</p> <p>o Sistema Nacional de Salud Animal (SENASA)</p> <p>Para efectos de llevar a cabo dicha estimación se requiere consultar a las diferentes fuentes de financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de las instituciones del sector agropecuario la DAR le remite un oficio solicitando la estimación de la transferencia • Con respecto al Impuesto a la importación del arroz, la información se le solicita a la Corporación Nacional Arroceras las estimaciones de importación de arroz para el año siguiente • Para estimar los ingresos producto de la venta de bienes y servicios, se solicita la estimación al dependencias generadoras de ingresos del INTA. • Con respecto a los recursos que pueden provenir del financiamiento externo se le consulta a la dirección de Gestión de Proyectos y Recursos, la posibilidad de recibir recursos de proyectos externos. • En relación con las transferencias del Gobierno Central por medio del MAG, se le solicita a dicha institución la estimación del monto a transferir al INTA. • Transferencias de las instituciones del sector agropecuario, que corresponde al 40% del superávit de estas, como el SENARA, SEFITO, INCOPECA Y SENASA. <p>Esta actividad se debe desarrollar en la primera quincena del mes de junio de cada año.</p>

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 8 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
	2	Realiza propuesta de distribución de recursos entre las dependencias del INTA.	La DAR elabora la propuesta de distribución de los recursos del presupuesto del año siguiente, considerando el comportamiento de los años anteriores. Además remite el presupuesto de ingresos a la DAF para su revisión.
Dirección Administrativa Financiera	3	Revisa el presupuesto de ingresos elaborado por la DAR.	Se coordina una reunión con el Director Ejecutivo, el Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico, la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos, con el objetivo de analizar la propuesta de presupuesto. Sí: Pasa a la actividad 6 No: Pasa a actividad 4
Departamento Administración de Recursos	4	Realiza los ajustes necesarios al presupuesto.	
	5	Remite la propuesta de distribución de recursos a la DAF.	Remite la propuesta de distribución de recursos entre las dependencias del INTA a la DAF para que lo eleve a la Comisión de Presupuesto.
Dirección Administrativa Financiera	6	Remite la propuesta de distribución de recursos a la Dirección Ejecutiva.	Si está correcto la DAF remite el presupuesto a la Dirección Ejecutiva y solicita se convoque a la Comisión de Presupuesto.
Dirección Ejecutiva	7	Convoca a la Comisión de Presupuesto	Se convoca a reunión a la Comisión Institucional de Presupuesto para el conocimiento y aprobación de los ingresos estimados y su distribución entre las dependencias institucionales. La aprobación por parte de la Comisión debe darse antes de concluir el mes de junio de cada año.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 9 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
Comisión de Presupuesto	8	Analiza y aprueba la estimación de ingresos y su distribución por dependencia institucional.	La Comisión de Presupuesto está integrada por: Director Ejecutivo Director Administrativo Financiero Coordinador de la Unidad de Planificación El presidente (a) de la Junta Directiva del INTA o el representante designado por este.
Dirección Ejecutiva	10	Define los lineamientos y aprueba el procedimiento para la elaboración del PAO y el presupuesto.	El Director Ejecutivo en coordinación con el coordinador de la Unidad de Planificación Institucional y el jefe de la DAR, elaboran los lineamientos para la formulación del PAO y el presupuesto. Se debe considerar que las Unidades tendrán el mes de julio para elaborar el plan-presupuesto. Se elabora un oficio dirigido a los Directores, Coordinadores de Estaciones Experimentales, Coordinadores de Laboratorios, Coordinadores Regionales y jefes departamentales, mediante el cual se a conocer los lineamientos y el procedimiento a seguir para efectos de elaborar el presupuesto de cada una de las unidades y el correspondiente PAO, así como las fechas límite para entrega de los documentos de presupuesto en el Área de Presupuesto y del PAO en la Unidad de Planificación Institucional. La estimación y distribución de los ingresos aprobada por la Comisión de Presupuesto se le informa a las dependencias del INTA correspondientes, con el objetivo de que tengan claro el monto máximo de gasto asignado, a fin de que procedan con la elaboración del respectivo presupuesto de gastos.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 10 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
	11	Envía la documentación para que todas las unidades hagan sus propuestas del plan-presupuesto	Dentro de la documentación se debe incluir las políticas, directrices operativas, procedimiento a seguir y fechas de manera que cada una de las unidades pueda formular el PAO y el presupuesto, mediante un proceso de análisis interno y de conformidad con los servicios que cada una de las unidades u oficinas del INTA debe brindar tanto a lo interno como a lo externo de la institución.
Unidades Ejecutoras	12	Formulan el PAO-Presupuesto a partir de la asignación de los recursos económicos	<p>Cada una de las unidades administrativas durante el mes de julio elabora el PAO-Presupuesto y lo eleva al superior jerárquico inmediato para su revisión y aprobación. En el documento cada una de las dependencias define:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo general y específico de la unidad e indicador de desempeño de acuerdo al Plan Estratégico institucional. • Elabora el PAO-Presupuesto conforme los lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva • Se define el requerimiento de recursos por partida y sub partida, con la debida justificación del gasto <p>Todo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección ejecutiva.</p>
	13	Consolidan los requerimientos planteados.	<p>Cada Centro de Costos consolida los requerimientos planteados por los funcionarios y lo remite a la DAR.</p> <p>La información del Plan Anual Operativo debe consolidarse a nivel de actividad, proyecto, subprograma y programa a desarrollar en el año, con sus respectivas necesidades de recursos económicos, según lo planteado por las distintas unidades técnicas.</p>

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 11 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
			<p>En caso de que la dependencia institucional no cuente con unidad administrativa, corresponde a cada director o jefe de departamento (o a quien ellos designen) consolidar a nivel de dependencia institucional los requerimientos planteados por los funcionarios y lo remite a la DAF.</p> <p>Adicionalmente se deben adjuntar como anexos los formatos (en forma digital), según los formatos y lineamientos que se hayan definido para tal efecto.</p> <p>Tanto el presupuesto que se remite a la DAR, como el PAO que se envía a la Unidad de Planificación deben ser enviados en las fechas planteadas dentro de los lineamientos aprobados por la Dirección ejecutiva, todo de conformidad con la normativa interna vigente en cuanto a la responsabilidad de los funcionarios de presentar los requerimiento en tiempo y forma</p>
Departamento Administración de Recursos	14	Consolida los requerimientos planteados por los Centros de Costos del INTA	<p>Le corresponde al DAR proceder a consolidar el proyecto de presupuesto institucional en la primera quincena del mes de agosto.</p> <p>Después de que el DAR consolida el presupuesto, en caso de que alguna (as) dependencias sobrepasen el límite máximo de gasto autorizado, debe solicitar a esas unidades ejecutoras que ajusten el presupuesto al monto asignado.</p> <p>Nuevamente consolida el presupuesto y lo presenta a la DAF para su revisión y si todo está bien sea remitido a la D.E. y solicita se convoque a reunión a la Comisión Institucional de Presupuesto.</p>

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 12 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
			<p>Previo a que el Presupuesto sea llevado a conocimiento de la Comisión de Presupuesto Institucional debe ser revisado con el Director Ejecutivo y el Director Administrativo Financiero, para proceder a sugerir los ajustes necesarios en función de la actividad sustantiva de la institución.</p>
Comisión de Presupuesto	15	Analiza y aprueba el presupuesto	<p>Le corresponde a la Comisión Institucional de Presupuesto la revisión y aprobación del presupuesto de conformidad con la normativa vigente, previo a ser remitido a la Junta Directiva para su aprobación definitiva, para lo cual dispone de la segunda quincena del mes de agosto.</p> <p>El acuerdo de aprobación de la Comisión es enviado al DAR con el objeto de que se adjunte a la documentación del presupuesto que se presentará ante la Junta Directiva para la aprobación.</p>
Dirección Administrativa Financiera	16	Elevan el plan-presupuesto a la Dirección Ejecutiva para que sea elevado a la Junta Directiva para su aprobación.	<p>La DAF coordina con el DAR la elaboración del documento final del presupuesto y sus respaldos, remite la información a la D.E. y ésta a su vez lo presente ante la Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>Tanto la DAF como la UPI elaborarán un oficio en el cual hacen entrega tanto del PAO como del presupuesto institucional.</p>
Dirección Ejecutiva	17	Eleva el plan-presupuesto a la Junta Directiva para su aprobación	<p>El traslado del proyecto de PAO y presupuesto asociado deberá ser enviado a la Junta Directiva para su aprobación a más tardar la primera semana del mes de setiembre de cada año</p>
Junta Directiva	18	Revisa, analiza y aprueba	<p>En la primera sesión ordinaria de la Junta Directiva del mes de setiembre de cada año, se revisa, analiza y aprueba el PAO-presupuesto del INTA para el año siguiente.</p>

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 13 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

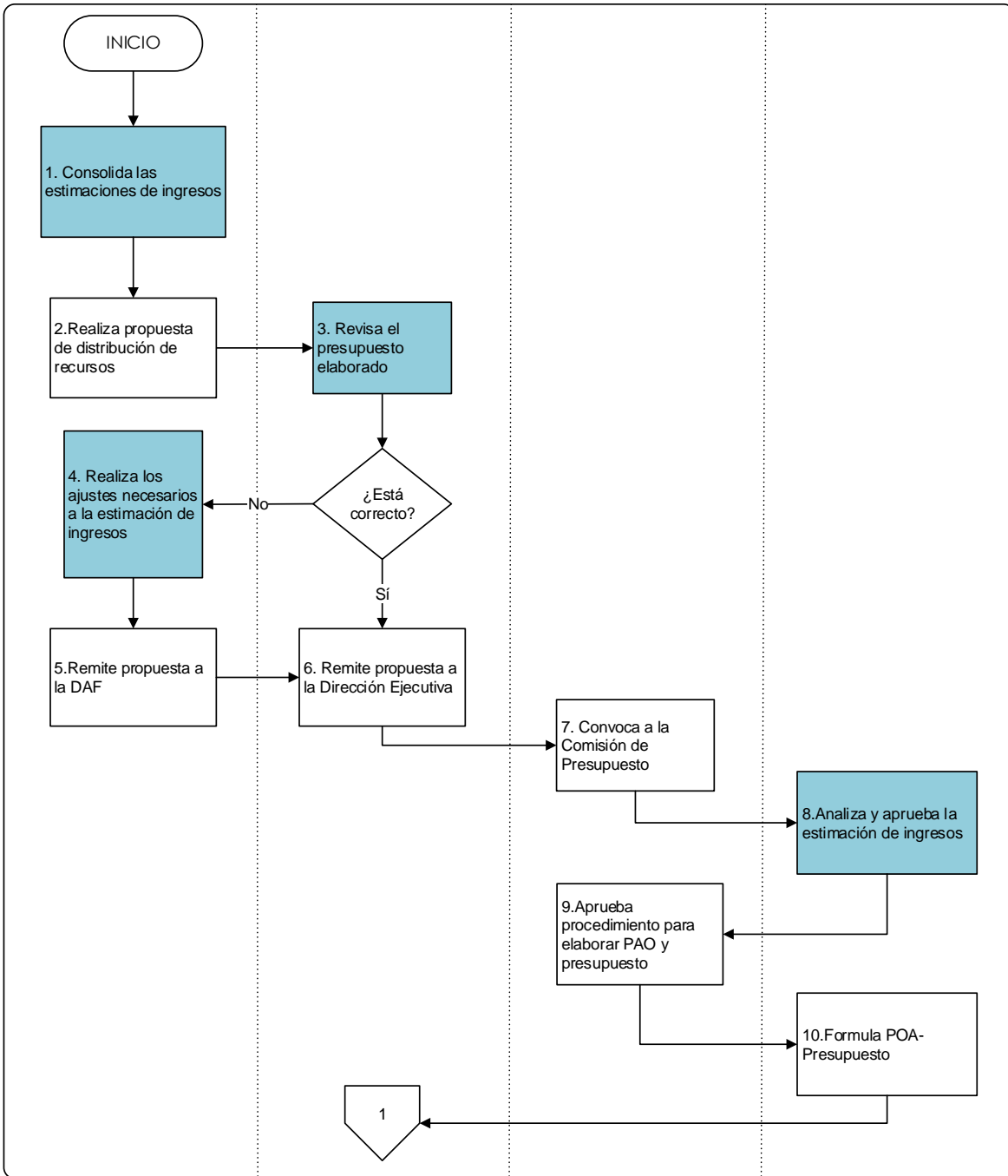
Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
			Una vez aprobado, es el acuerdo es comunicado a la Dirección Ejecutiva, a la DAF y a la Unidad de Planificación, para que el mismo sea remitido a la CGR.
Unidad de Planificación Institucional	19	Registrar el PAO y POI en el SIPP	
	20	Enviar POI y el PAO aprobado a la STAP y al MIDEPLAN	Se debe enviar previamente la MAPI a SEPSA para su revisión y que se incluya en el sistema de MIDEPLAN. El POI se debe enviar a la STAP y la MAPI se debe enviar al Ministro de Agricultura y Ganadería para su aprobación y que además lo remita al MIDEPLAN.
Dirección Administrativa Financiera	21	Recibe acuerdo de Junta Directiva y solicita el ingreso del presupuesto aprobado al SIPP.	Recibido el acuerdo de la Junta Directiva de aprobación del presupuesto se procede a instruir al DAR para que lo ingrese al SIPP, previo a remitirlo en físico a la STAP.
Departamento Administración de Recursos	22	Ingresa el presupuesto aprobado a la SIPP.	
Dirección Administrativa Financiera	23	Remite el presupuesto aprobado a la STAP.	Se verifica los requisitos exigidos por la STAP y se a envía los documentos a más tardar el 30 de setiembre de cada año.
	24	Recibe comunicación de aprobación total o parcialmente por el ente contralor.	El oficio de la CGR mediante el cual se aprueba el presupuesto es remitido al DAR. Si la aprobación es parcial, en el DAR se realizan los ajustes o modificaciones solicitados por el Ente Contralor. En caso de rechazo total, se procede a enviar a la Dirección Administrativa Financiera para que proceda según lo establecido en la normativa vigente para estos casos

h. Diagrama de flujo

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 14 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Nombre <h2 style="text-align: center;">FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN- PRESUPUESTO ORDINARIO</h2>	Código <h2 style="text-align: center;">P-3001</h2>
		Página 1 Versión 2

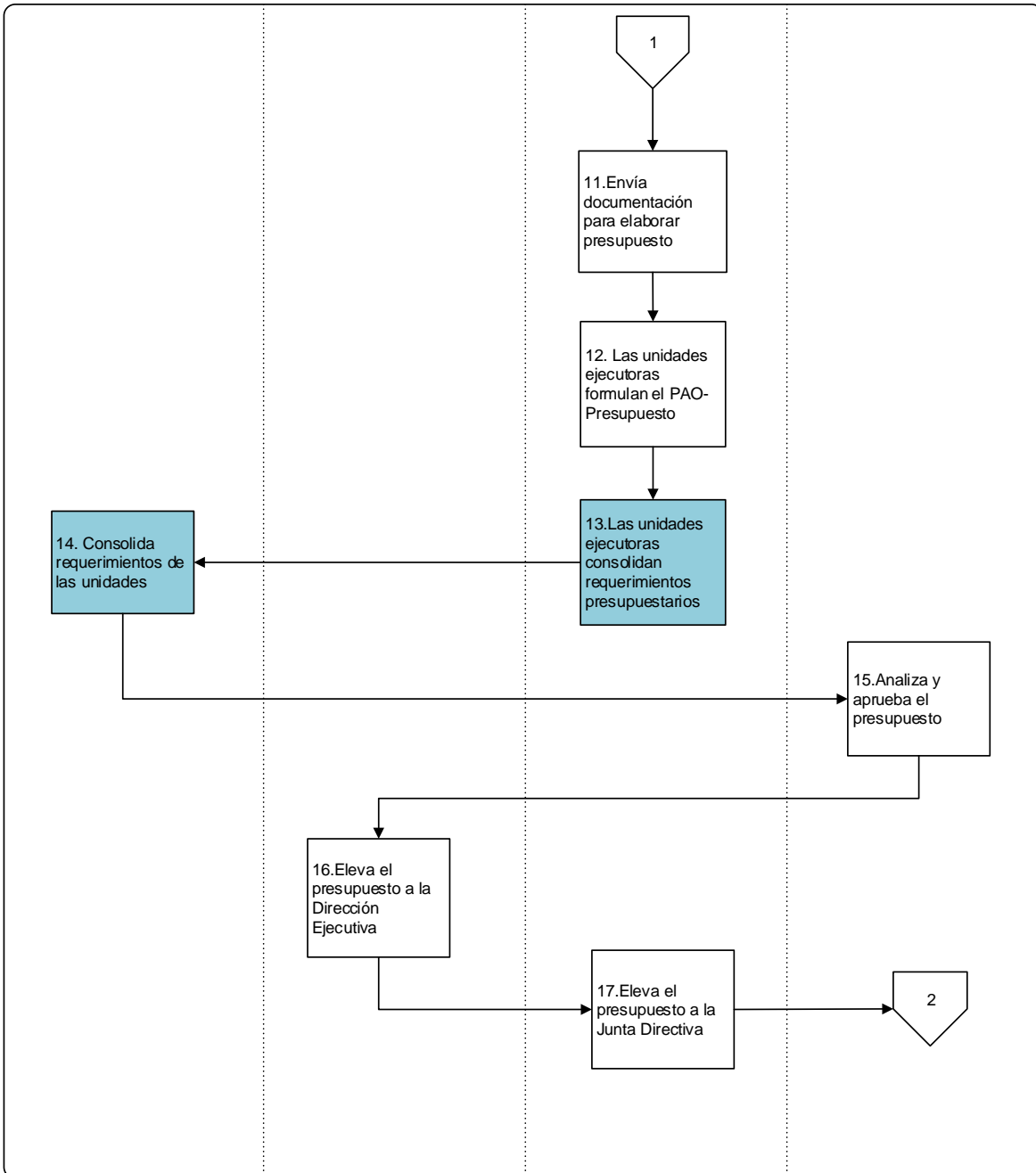
DPTO ADM RECURSOS	DIRECCIÓN ADM FINANCIERA	DIRECCIÓN EJECUTIVA	COMISIÓN DE PRESUPUESTO
-------------------	--------------------------	---------------------	-------------------------



 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 15 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN- PRESUPUESTO ORDINARIO	Código P-3001
		Página 2 Versión 2

DPTO ADM RECURSOS	DIRECCIÓN ADM FINANCIERA	DIRECCIÓN EJECUTIVA	COMISIÓN DE PRESUPUESTO
-------------------	--------------------------	---------------------	-------------------------



 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-3001	Páginas: 16 de 16
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 03
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN- PRESUPUESTO ORDINARIO	Código P-3001
		Página 3 Versión 2

DPTO ADM RECURSOS	DIRECCIÓN ADM FINANCIERA	JUNTA DIRECTIVA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
-------------------	--------------------------	-----------------	---------------------------------------

