



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 1 de 14

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Formular el Plan - Presupuesto de corto plazo (anual), estableciendo los objetivos, indicadores, metas, personas responsables y el presupuesto, para operacionalizar el Plan Estratégico, todo con estrecha concordancia con las políticas del Gobierno, las políticas Institucionales y a las directrices de nuestros entes reguladores.

1.2 Alcance

En este proceso están involucrados: Consejo Directivo, Decanatura, Consejo de Decanatura, Dirección de Planificación y Desarrollo, Direcciones, Centros de Costos, Contraloría General de la República y Autoridad Presupuestaria.

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Presupuesto: cuantificación de los ingresos y gastos como expresión financiera de Plan Operativo Institucional.

2.2 Contraloría General de la República (CGR): Órgano que fiscaliza el uso de los fondos públicos que utilizan las instituciones del Estado, para mejorar la gestión de la Hacienda Pública; aprueba el presupuesto ordinario y la evaluación de la gestión institucional.

2.3 Autoridad Presupuestaria (AP): Institución que contribuye al uso racional de los recursos públicos, mediante la elaboración y seguimiento de las directrices y normativas en materia de política presupuestaria y la participación en la aprobación de la gestión institucional.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 2 de 14

- 2.4 Programa de adquisiciones proyectado:** Detalle de las partidas correspondientes a los rubros 01 Servicios, 02 Materiales y Suministros y 05 Bienes Duraderos, según Artículo 6 Principios de Publicidad de la Ley de Contratación Administrativa.
- 2.5 Sistema Avatar–FI:** Sistema informático utilizado en el área administrativa financiera.
- 2.6 DELPHOS:** Sistema informático administrador de indicadores de gestión para facilitar el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos y proyectos definidos por la organización.
- 2.7 Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP):** Conjunto de proyectos de inversión pública avalados por el Ministerio de Educación Pública (MEP) y autorizados por el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN).
- 2.8 Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP):** Programa de la Contraloría General de la República utilizado para incorporar el POI y el resultado de su evaluación.
- 2.9 Consejo de Decanatura:** Cuerpo colegiado conformado por el decano y las jefaturas de las cuatro direcciones.
- 2.10 Centros de Costos:** Unidades administrativas y docentes, con recursos financieros asignados.
- 2.11 Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN):** Dependencia directa de la Presidencia de la República, encargada de coordinar la acción planificadora del Estado, la preparación e impulso de políticas y la definición de acciones en procura de una mayor eficiencia en los servicios prestados por la Administración Pública, con el objetivo de orientar el desarrollo nacional.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 3 de 14

2.12 Transferencia de Gobierno: Suma girada por el Ministerio de Educación Pública para cubrir las partidas de remuneraciones y otras transferencias corrientes, de los funcionarios administrativos y docentes.

2.13 Ingresos propios: Recursos generados por la Institución que financian las partidas no cubiertas por la Transferencia, a saber: partida 0 y 6 remuneraciones sobre las plazas autofinanciadas, 1 Servicios, 2 Materiales y Suministros y por último la partida 5 Bienes Duraderos.

3 RESPONSABLES

3.1 Analista de Control y Seguimiento Estratégico:

- 3.1.1 Preparar estructura de inclusión de Plan Presupuesto.
- 3.1.2 Brindar permisos de acceso.
- 3.1.3 Brindar asesoría a los diferentes Centros de Costo, para la inclusión del Plan Presupuesto dentro del Sistema DELPHOS.
- 3.1.4 Preparar los reportes correspondientes al Plan-Presupuesto, ingresados a través del sistema DELPHOS.
- 3.1.5 Finalizar el proceso de vinculación con el Sistema AVATAR.FI.

3.2 Centros de Costos (Direcciones, Departamentos o Unidades): Elaborar su correspondiente Plan-Presupuesto, dentro del Sistema Informático DELPHOS.

3.3 Direcciones (Planificación, Académica, DECAT y Administrativa-Financiera): Revisan y aprueban que la formulación del Plan-Presupuesto, elaborados por sus Centros de Costos, estén de conformidad con los lineamientos establecidos.

3.4 Encargado de Planificación y Presupuesto:

- 3.4.1 Elaborar el informe final de Presupuesto y Plan Operativo Institucional para ser entregado a los entes contralores.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 4 de 14

3.4.2 Ingresar al Sistema de Información para Presupuestos Públicos (SIPP), la información del Plan-Presupuesto Institucional del CUC.

3.5 Director de Planificación y Desarrollo (DPD): Responsable del proceso elaboración del Plan-Presupuesto.

3.6 Consejo de Decanatura: Revisa y ajusta el informe del Plan-Presupuesto.

3.7 Decano: Presenta el informe del Plan-Presupuesto al Consejo Directivo.

3.8 Consejo Directivo: Revisar y aprobar el informe del Plan-Presupuesto.

3.9 Autoridad Presupuestaria: Aprobar el Plan - Presupuesto Institucional.

3.10 Contraloría General de la República: Ente regulador quien aprueba el Plan - Presupuesto.

3.11 Unidad de Proveeduría: Responsable de publicar el Plan de Adquisiciones aprobado por los entes contralores.

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

4.1.1 **PE-DPD-04 Solicitud de Transferencia de Gobierno (MEP)**

4.1.2 Presupuesto institucional del ejercicio económico en ejecución.

4.1.3 Informe de liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año anterior.

4.1.4 Plan Estratégico Institucional.

4.1.5 Instructivo Formulación del POI en DELPHOS

4.1.6 FODA Institucional.

4.1.7 Políticas Institucionales.

4.1.8 Políticas presupuestarias.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 5 de 14

4.1.9 Instructivos de ¿Cómo elaborar: un objetivo, una meta y los indicadores?

4.1.10 Certificaciones de cumplimiento de Jerarca y Titulares Subordinados, de las Normas Técnicas (N-1-2012-DC-DFOE)

4.2 Referencias externas

4.2.1 Plan Nacional de Desarrollo.

4.2.2 Clasificador por objeto del Gasto.

4.2.3 Manual de imputaciones.

4.2.4 Manual del Usuario SIPP.

4.2.5 Ley de Administración Financiera y de Presupuestos Públicos.

4.2.6 Banco de Proyectos de Inversión Pública.

4.2.7 Plan Nacional de Desarrollo.

4.2.8 Ley de Contratación Administrativa.

4.2.9 Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (N-1-2012-DC-DFOE), de la Contraloría General de la República.

4.2.10 Manual de Imputaciones del Ministerio de Hacienda.

4.2.11 Requerimientos solicitados por a la Autoridad Presupuestaria en cada período.

4.2.12 Requerimientos solicitados por Contraloría General de la República:

4.2.12.1 Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad.

4.2.12.2 Modelo de Guía Interna de Verificación de Requisitos que deben cumplir los planes.

4.2.12.3 Modelo de Guía Interna para la Verificación de Requisitos que deben cumplirse en la formulación del presupuesto inicial y sus variaciones.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 6 de 14

5 DESCRIPCION

- 5.1** Este procedimiento se realiza de enero a diciembre de cada año y tiene como primer insumo el producto final del procedimiento **"PE-DPD-04 Solicitud de Transferencia de Gobierno (MEP)"**
- 5.2** El Director de Planificación y Desarrollo remite oficio al Decano solicitándole información con relación a los aranceles para el cálculo de los ingresos de la Academia y la DECAT, de conformidad con las políticas presupuestarias vigentes.
- 5.3** El Director de Planificación y Desarrollo remite oficio a la encargada de la Unidad de Proveeduría solicitándole información con relación al incremento de los ingresos de las concesiones.
- 5.4** El Encargado de Planificación y Presupuesto, efectúa un análisis histórico de los últimos cinco años con relación a los ingresos del Impuesto al Cemento, Intereses sobre Cuentas Corrientes y Multas del Departamento de Biblioteca y Documentación, incluyendo los ingresos reportados en el último informe de liquidación presupuestaria; con el objetivo de ser conservadores en la estimación de ingresos del año en formulación.
- 5.5** El Encargado de Planificación y Presupuesto elabora la hoja de ingresos dentro del archivo de Excel **"Presupuesto [####.xlsx"** con la identificación de cada uno de los rubros correspondiente al total de los ingresos (transferencia, ingresos propios y otros), suma a la cual ascenderá el proyecto de presupuesto.
- 5.6** El Director de Planificación y Desarrollo solicita al Decano, mediante oficio, los proyectos a ser cubiertos por la partida 5-Bienes Duraderos, según el Manual de Imputaciones del Ministerio de Hacienda.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 7 de 14

- 5.7** El Decano designa e informa a la DPD, los proyectos correspondientes a la partida 5-Bienes Duraderos, de conformidad con los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) de MIDEPLAN.
- 5.8** El Encargado de Planificación y Presupuesto elabora una propuesta de la asignación de recursos por centro de costos, tomando en cuenta los gastos reportados en la última liquidación anual presupuestaria, el presupuesto asignado en el ejercicio en ejecución, el avance de lo erogado y los proyectos a desarrollar.
- 5.9** El Decano, el Director de Planificación y el Encargado de Planificación y Presupuesto analizan la propuesta de recursos por centro de costos, solo para las partidas: 1-Servicios y 2-Materiales y Suministros, según el Manual de Imputaciones del Ministerio de Hacienda.
- Nota:** el incremento o disminución de las sumas por designar a los diferentes centros de costos, dependerá de los proyectos por atender a través de la partida 5-Bienes Duraderos.
- 5.10** El Director de Planificación y Desarrollo remite mediante oficio y correo electrónico, al Consejo Directivo, al Decano y a los Directores: el monto asignado a sus Centros de Costo adscritos sobre las partidas 1-Servicios, 2-Materiales y Suministros, el plazo para la elaboración del Plan- Presupuesto y las referencias internas 4.1.4. al 4.1.10.
- 5.11** El Consejo Directivo, el Decano y los Directores remiten a sus diferentes Centros de Costo adscritos, el monto asignado por partida, el plazo otorgado y los diversos archivos indicados en el punto anterior, para la elaboración del Plan - Presupuesto del próximo ejercicio económico.
- 5.12** Los diferentes Centros de Costo ingresan dentro del sistema DELPHOS los objetivos, indicadores, presupuestos y planes de acción propuestos de conformidad con la información proporcionada por sus superiores.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 8 de 14

5.13 Los diferentes Centros de Costo envían vía correo electrónico, al Consejo Directivo, al Decano y a los Directores, según corresponda, la confirmación de ingreso de la información dentro del sistema DELPHOS con el planteamiento del Plan - Presupuesto, para su visto bueno.

5.14 El Consejo Directivo, El Decano y los Directores:

5.14.1 Remitirán el oficio mediante la cual comuniquen el cambio de estado a "**Para ser Autorizado**" dentro del sistema DELPHOS a la Dirección de Planificación y Desarrollo, cuando cumplan con todos los requerimientos de la formulación y la certificación de cumplimiento de Jerarca y Titulares Subordinados, de las Normas Técnicas (N-1-2012-DC-DFOE).

5.14.2 Procederán a comunicar la no aceptación de la información a sus respectivos Centros de Costo, por medio del correo electrónico, cuando éstos no cumplan con todos los requerimientos de la formulación.

5.15 El Encargado de la Unidad de Planificación y Presupuesto en conjunto con el Encargado de Control y Seguimiento, de conformidad con las políticas presupuestarias, procederán a incluir dentro del sistema DELPHOS por centros de costo los objetivos, indicadores, presupuestos y metas según corresponda de los proyectos de inversión a desarrollarse, debidamente alineado con el Plan Plurianual de Inversiones.

5.16 El Encargado de Control y Seguimiento procederá a codificar cada objetivo, indicador, presupuesto y meta propuesta por centro de costo, para su correcta vinculación con el sistema Avatar.FI.

5.17 El Encargado de la Unidad de Planificación y Presupuesto procederá a cambiar el estado a "**Autorizado**" dentro del sistema DELPHOS, enviándole un correo electrónico al Director de Planificación y Desarrollo.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 9 de 14

- 5.18** El Analista de Control y Seguimiento Estratégico, brinda el reporte del Plan – Presupuesto al Encargado de Planificación y Presupuesto.
- 5.19** El Encargado de Planificación y Presupuesto realiza la compilación del Plan-Presupuesto dentro del archivo de Excel "**Presupuesto ####.xlsx**" con base en el reporte de la información recopilada en el sistema DELPHOS.
- 5.20** El Director de Planificación y Desarrollo presenta ante el Consejo de Decanatura el proyecto del Plan – Presupuesto, para su respectivo análisis y aprobación.
- 5.21** El Consejo de Decanatura analiza la información relacionada al Plan – Presupuesto, si la información requiere ajustes, se le es devuelto al Director de Planificación y Desarrollo quien a su vez devolverá al Encargado de Planificación y Presupuesto, a través del sistema DELPHOS el Plan - Presupuesto con la indicación "**Rechazado**" para que se realicen los ajustes correspondientes, volviendo al punto 5.17.
- 5.22** Si el Plan - Presupuesto no requiere ajustes, el Consejo de Decanatura aprueba el proyecto y a su vez remite el correspondiente acuerdo al Director de Planificación y Desarrollo.
- 5.23** El Director de Planificación y Desarrollo junto con el Encargado de Planificación y Presupuesto, llenan los Modelos de Guías Internas para la Verificación de Requisitos que deben cumplir los planes y la formulación del presupuesto, así como la Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad, mismos emitidos por la Contraloría General de la República, los cuales quedan en el archivo de la Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 5.24** El Encargado de Planificación y Presupuesto, en el mes de setiembre, elabora el Informe Ejecutivo referente al Plan – Presupuesto, tomando como referencia la información del punto anterior.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 10 de 14

- 5.25** El Director de la Dirección de Planificación y Desarrollo, lo envía, junto con los Modelos de Guías citadas en el punto anterior, al Decano con el propósito de que ésta dependencia presente dichos documentos ante el Consejo Directivo.
- 5.26** El Consejo Directivo analiza el contenido del Informe Ejecutivo y los Modelos de Guías mencionados.
- 5.27** Si la información requiere ajustes será devuelta al Decano para que éste solicite al Director de Planificación y Desarrollo las modificaciones correspondientes y lo reenvíe posteriormente, en la misma línea jerárquica, al Consejo Directivo (puntos 5.17 al 5.24).
- 5.28** El Consejo Directivo aprueba el proyecto Plan - Presupuesto y a su vez remite al Decano el correspondiente acuerdo.
- 5.29** El Decano recibe y traslada al Director de Planificación y Desarrollo el acuerdo tomado por el Consejo Directivo.
- 5.30** El Director de Planificación y Desarrollo cambia el estado a "**Aprobado**", dentro del sistema DELPHOS, remitiendo al Encargado de Planificación y Presupuesto, como al Analista de Control y Seguimiento, un correo electrónico de aprobación para terminar de elaborar los informes para la Contraloría General de la República y para la Autoridad Presupuestaria.
- 5.31** El Analista de Control y Seguimiento remite al Encargado de Planificación y Presupuesto, el reporte final del Plan- Presupuesto ingresado dentro de Sistema DELPHOS.
- 5.32** El Encargado de Planificación y Presupuesto finaliza los informes e incluye en setiembre, la información del Plan - Presupuesto, en el Sistema de Información para Presupuestos Públicos (SIPP).
- Nota:** por disposición de la Contraloría General de la República toda la información relacionada con el Plan - Presupuesto debe ser enviada únicamente vía sistema SIPP, incluyendo la nota de remisión.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 11 de 14

- 5.33** El Director de Planificación y Desarrollo envía al Decano a través de un oficio, los informes del Plan - Presupuesto.
- 5.34** El Decano envía los informes del Plan - Presupuesto a la Autoridad Presupuestaria.
- 5.35** Los entes contralores (Contraloría General de la República y Autoridad Presupuestaria) analizan en forma independiente el Plan - Presupuesto y envían al Decano un Informe con el resultado del análisis.
- 5.36** Si la aprobación es parcial, o bien, no se da la aprobación, el Decano solicitará al Director de Planificación y Desarrollo efectuar los ajustes al Plan - Presupuesto para su debido reenvío a los entes contralores.
- 5.37** Una vez recibida la aprobación final, el Decano se lo comunicará al Director de Planificación y Desarrollo.
- 5.38** El Analista de Control y Seguimiento, procede con la importación automática del presupuesto dentro del sistema Avatar.FI desde el sistema DELPHOS.
- 5.39** El Director de Planificación y Desarrollo comunicará mediante oficio la carga del presupuesto, a la jefatura del Departamento Financiero para que pueda dar inicio, a principio del año, con la respectiva ejecución presupuestaria.
- 5.40** El Director de Planificación y Desarrollo remite, mediante oficio, a jefatura de la Unidad de Proveeduría el Presupuesto por Programas, para la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, sobre lo atinente al Programa de Adquisiciones proyectado.
- 5.41** El encargado de Planificación y Presupuesto enviará la parte correspondiente del Plan - Presupuesto aprobado, a cada uno de los Centros de Costo.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 12 de 14

6 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad.
- 6.2 Informe Plan - Presupuesto Operativo Anual para la Contraloría General de la República.
- 6.3 Informe Plan - Presupuesto Operativo Anual para la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

7 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

#	Actividad	Tiempo promedio	Tiempo de respuesta	Responsable
1	Solicitud de información	1 semana	2 meses	Director de Planificación
2	Remisión de información por parte de los centros de Costo	2 meses	No aplica	Centros de Costo
3	Elaboración de reportes del sistema DELPHOS	1 mes	No aplica	Analista de Control y Seguimiento Estratégico
4	Elaboración de informes preliminares	1 mes	No aplica	Encargado de Planificación y presupuesto
5	Aprobación interna de informes preliminares	22 días naturales	No aplica	Consejo Directivo y Consejo de Decanatura.
6	Elaboración de informes finales	1 semana	No aplica	Encargado de Planificación y presupuesto
7	Remisión de informes a los entes contralores	3 días	No aplica	Encargado de Planificación y presupuesto



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 13 de 14

8	Tiempo de holgura en caso de ajustes a los informes	45 días naturales	No aplica	Decano, Director de Planificación y Desarrollo, v Encargado de Planificación y presupuesto
9	Aprobación de informes finales	3 meses	No aplica	Entes contralores
10	Ingreso automático de presupuesto al sistema AVATAR.FI	1 día	No aplica	Analista de Control y Seguimiento Estratégico
11	Comunicación institucional del Plan - Presupuesto	1 semana	No aplica	Director de Planificación y Desarrollo y Encargado de Planificación y Presupuesto

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado por
1	07/12/2015	-	Creación del procedimiento	Israel Amador Tenorio Director Dirección de Planificación y Desarrollo
2	29/10/2018	-	Actualización general del procedimiento	Alexander Hernández Camacho Director Dirección de Planificación y Desarrollo



Colegio Universitario de Cartago

Código: PE-DPD-05	Procedimiento de Formulación Plan - Presupuesto	Fecha de actualización: 21/12/2018
Versión 2		Página: 14 de 14

9 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
David Mata Encargado Presupuesto	David Mata Encargado Presupuesto Juan Vargas Encargado Control y Seguimiento	Alexander Hernández Camacho Director Dirección de Planificación y Desarrollo	Alexander Hernández Camacho Director Dirección de Planificación y Desarrollo
07/12/2015	17/12/2018	21/12/2018	21/12/2018