



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
Fax (506) 2224-6386  
Apartado postal 6213-1000

**DIRECTRIZ  
GG-0853-05-2017**

**FORMALIZACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA FORMULACIÓN POI/PRESUPUESTO 2018**

Instituto Mixto de Ayuda Social. Al ser las trece horas del día cinco de mayo del dos mil diecisiete , procede esta Gerencia General a emitir la siguiente Directriz.

**CONSIDERANDO**

- 1) Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, todos los entes públicos deben presentar el Plan Anual Operativo y su correspondiente Presupuesto para el año siguiente, a más tardar el 30 de setiembre del año vigente.
- 2) Que la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (Ley N° 8131), en su artículo 4, establece: “*Todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales...*”; asimismo establece que, “*... el Plan Nacional de Desarrollo constituirá el marco global que orientará los planes operativos institucionales, según el nivel de autonomía que corresponda de conformidad con las disposiciones legales y constitucionales pertinentes*”.
- 3) Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (Ley 4760) y el artículo 17 del decreto ejecutivo 26940-MTSS-MIVAH, Reglamento a dicha ley, es competencia del Consejo Directivo conocer y aprobar los Planes Operativos y los Presupuestos de la Institución.
- 4) Que la Institución debe atender los lineamientos técnicos y metodológicos requeridos para la Formulación del POI/Presupuesto, que anualmente son emitidos por los entes y órganos externos que fiscalizan el quehacer institucional.
- 5) Que para la elaboración de los documentos denominados Plan Operativo Institucional y Presupuesto Ordinario, de cada período, es necesario contar con la efectiva participación de todas las Unidades Ejecutoras, para lo cual se debe designar una Comisión Central que dé las orientaciones estratégicas, atienda integralmente todos los requerimientos y lidere el proceso de formulación del POI/Presupuesto.
- 6) Que se hace necesaria la conformación de una Comisión Técnica para la operacionalización de las orientaciones de la Comisión Central para la efectiva Formulación del POI/Presupuesto de cada período.



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
Fax (506) 2224-6386  
Apartado postal 6213-1000

### **POR TANTO**

Con base en los anteriores considerandos y apoyada en la Ley de creación del Instituto Mixto de Ayuda Social N°4760 y demás normas conexas.

### **LA GERENCIA GENERAL** **RESUELVE**

- 1) Nombrar una Comisión Central para que dirija y facilite el proceso de Formulación del POI/Presupuesto 2018, la cual estará conformada por las personas funcionarias que ocupen los siguientes cargos:
  - I. Presidencia Ejecutiva
  - II. Gerencia General
  - III. Subgerencia de Soporte Administrativo
  - IV. Subgerencia de Gestión de Recursos
  - V. Subgerencia de Desarrollo Social
  - VI. Jefatura del Área de Planificación Institucional
  - VII. Jefatura del Área de Administración Financiera
- a) **COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL:** La coordinación de esta Comisión recae en la persona que ocupe el Cargo de la Presidencia Ejecutiva o de la Gerencia General y, en caso de ausencia justificada de los Titulares, la coordinación la asumirá quien ocupe el Cargo de Subgerente/a de Soporte Administrativo, conforme lo establece el artículo 33 inciso "k" del Reglamento Orgánico del IMAS.
- b) **FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN CENTRAL:** La Comisión Central será responsable de ejecutar y controlar las siguientes actividades:
  - i. Realizar sesiones regulares durante el Proceso de Formulación, conforme se considere necesario.
  - ii. Aprobar el cronograma que le debe presentar el Equipo Técnico (ET) con la secuencia de las actividades que deben desarrollar.



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
 Fax (506) 2224-6386  
 Apartado postal 6213-1000

- iii. Convocar a las personas funcionarias o equipos de trabajo cuando considere necesario la participación en las sesiones regulares, en el proceso de formulación del POI/Presupuesto 2018
  - iv. Llevar minutas de las reuniones que realicen, así como la custodia de las mismas por parte de la Gerencia General.
  - v. Coordinar y supervisar las funciones del Equipo Técnico (ET) y cualquier otro Equipo de Trabajo que para los efectos se conforme.
  - vi. Emitir las orientaciones estratégicas y técnicas para la formulación del POI/Presupuesto 2018 y hacerlas de conocimiento al Equipo Técnico para su aplicación y cumplimiento.
  - vii. Realizar el análisis y revisión de los insumos que se generen a partir del proceso de formulación del POI/Presupuesto.
  - viii. Presentar al Consejo Directivo, por medio del Área de Planificación Institucional o el Área de Administración Financiera, según corresponda y en las fechas que se definan en el cronograma de actividades, los avances en la elaboración de los documentos POI/Presupuesto 2018.
  - ix. Presentar ante el Consejo Directivo, por medio de la Gerencia General con el acompañamiento de la Subgerencia de Desarrollo Social, Subgerencia de Soporte Administrativo, Subgerencia de Gestión de Recursos, el Área de Planificación Institucional y el Área de Administración Financiera, la versión final de los documentos denominados "**Propuesta POI/Presupuesto 2018**", para su respectiva valoración y aprobación.
- 2) Nombrar un Equipo Técnico (ET) para que realice las tareas técnicas y operativas que sean requeridas durante el proceso de Formulación del POI/Presupuesto 2018, las cuales estarán estructuradas de la siguiente forma:
- a) **CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO:** El Equipo Técnico estará conformado por las personas funcionarias de las dependencias conforme se describe a continuación:

<b>FUNCIONARIO (A)</b>	<b>DEPENDENCIAS</b>
Licda. Silvia Morales Jiménez	Área Administrativa Financiera (Coordinará los aspectos financiero/presupuestarios)
Lic. René Martorell Turcios	Área de Planificación Institucional (Coordinará los aspectos Programáticos)
Lic. Jeff Rodríguez Alvarado	Presidencia Ejecutiva
Licda. Maricruz Sancho Monge	Gerencia General
Licda. Rocio Maroto Vargas	Subgerencia Desarrollo Social
Lic. Diego Salazar Sánchez	
Lic. Víctor Ortiz Sancho	Subgerencia de Soporte Administrativo
Licda. Ivonne Villalta Aguilar	Subgerencia Gestión de Recursos
Lic. Alexander Porras Moya	Unidad de Presupuesto



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
Fax (506) 2224-6386  
Apartado postal 6213-1000

MGP. José Miguel Salas Díaz MSc. María Lorena Alpizar Marin MSc. Angie Vega González	Área de Planificación Institucional
MAE. Flor Montoya Mora	Empresas Comerciales
Licda. Ana Isabel Carballo Fonseca	UIPER
Lic. Oscar Palma Morales	UIPER

La oficialidad de dicho nombramiento regirá a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación a la comunidad institucional, de la presente Directriz.

**b) FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO:** El Equipo Técnico, será responsable de la ejecución de las siguientes funciones:

- i. Elaborar y presentar a la Comisión Central, el cronograma con la secuencia de las actividades que deben desarrollarse para la Formulación del POI/Presupuesto 2018.
- ii. Llevar minutas de las sesiones de trabajo las cuales serán redactadas alternadamente, según el orden que el Equipo Técnico determine en su primera sesión de trabajo.
- iii. Generar y presentar los insumos a la Comisión Central durante el proceso de Formulación del POI/Presupuesto 2018, con base en las fechas establecidas en el cronograma de actividades de Elaboración del POI-Presupuesto.
- iv. Orientar a las Unidades institucionales en la definición y formulación de sus propios requerimientos; los cuales serán el insumo para la formulación del POI/Presupuesto Institucional.  
  
Para tal efecto, se apoyarán en el criterio técnico de las Áreas de Planificación Institucional y de Administración Financiera, las cuales por medio del personal definido como enlaces, deberán asesorar y orientar a los grupos de trabajo que se conformen, según se establece en la presente Directriz.
- v. Dar seguimiento a las actividades de formulación del POI/Presupuesto 2018, según lo contemplado en el cronograma respectivo.
- vi. Conocer, analizar y atender los lineamientos, directrices e instrucciones, tanto externas como internas relacionadas con el Proceso de Formulación del POI/Presupuesto 2018.
- vii. Analizar y presentar la propuesta de variación de los enunciados de políticas, que deberá ser revisada, analizada y depurada por la Comisión Central. Las Áreas de Planificación Institucional y de Administración Financiera deberán acompañar a la Gerencia General para su presentación ante el Consejo Directivo.
- viii. El Área de Planificación Institucional y el Área de Administración Financiera conformarán los expedientes que permitan disponer de un archivo (bajo una sana práctica administrativa y bajo



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
Fax (506) 2224-6386  
Apartado postal 6213-1000

las formalidades de requerimientos internos y externos que el proceso amerita) con toda la información generada por las unidades ejecutoras que respalde el proceso de formulación.

**c) COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EQUIPO TECNICO;** La coordinación y supervisión de este Equipo, en aspectos programáticos será responsabilidad de la Jefatura del Área de Planificación Institucional, y en todos los aspectos financieros/presupuestarios, será responsabilidad de la Jefatura del Área de Administración Financiera.

### **3) FUNCIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS INSTITUCIONALES:**

Deberán atender las siguientes actividades y responsabilidades:

- i. Atender en todos sus extremos el contenido de los lineamientos externos e internos, las directrices generales y específicas, políticas e instrucciones a seguir en el proceso de Formulación del POI/Presupuesto 2018, a efecto de que sean cumplidos los requerimientos que establezcan los entes y órganos que regulan la materia, así como aquellas que sean solicitadas por la Rectoría del Sector Social y el Consejo Directivo Institucional.
- ii. Conformar, en el marco de una Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD), equipos de trabajo por Subgerencias, Gerencia General o Unidades Asesoras para la formulación de los respectivos planes y presupuestos bajo una línea común.
- iii. Supervisar que las Unidades Ejecutoras a su cargo utilicen los formularios y matrices (tanto internos como externos), previamente definidos para la consolidación de la información atinente a la Formulación del POI/ Presupuesto y que les presenten en tiempo y forma (conforme cronograma aprobado por la Comisión Central), la información correspondiente a cada una de éstas.
- iv. Designar a las personas funcionarias responsables de consolidar la información que les presenten las Unidades Ejecutoras, para ser remitida de forma integrada a las Áreas de Planificación Institucional y de Administración Financiera. Para tal efecto, deben verificar que se remita toda la información atinente al Programa Presupuestario a su cargo.
- v. Verificar y autorizar el contenido de la información que le presenten las Unidades Ejecutoras que formen parte del Programa Presupuestario, la cual debe responder a los lineamientos externos e internos emitidos para tal fin.

De igual forma, serán responsables de verificar que los requerimientos de recursos presupuestarios planteados por las unidades a su cargo que estén afectados por la Directriz Presidencial 23-H 2015 o por directrices posteriores de similar naturaleza, se ajusten estrictamente a dichas regulaciones.

- vi. Recibidos los informes internos o externos de revisión y de valoraciones técnicas de las propuestas de presupuesto de su respectivo Programa, deberá realizar los ajustes a los



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248

Fax (506) 2224-6386

Apartado postal 6213-1000

recursos presupuestarios de las Unidades Ejecutoras que se encuentran a su cargo, a efecto de cumplir con los lineamientos, límites de gasto y valoraciones correspondientes.

- vii. Debe presentar en tiempo y forma a las Áreas Técnicas, la información atinente al Programa, conforme proceda según el cronograma aprobado por la Comisión Central.

#### **4) ORIENTACIONES BÁSICAS, PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN PLAN/PRESUPUESTO 2018:**

- i. El Programa de Protección y Promoción Social deberá ser objeto en el POI/Presupuesto 2018, de una revisión de su oferta programática.
- ii. Las Áreas de Planificación y de Administración Financiera, serán responsables de elaborar Lineamientos Internos para la Formulación del POI y del Presupuesto, según el ámbito de sus competencias. Estos Lineamientos serán sometidos a la aprobación de la Comisión Central de previo a su comunicación a las Unidades Ejecutoras.
- iii. Las Unidades Ejecutoras deberán verificar y asegurarse de cumplir los Lineamientos Internos definidos para la Formulación del POI/Presupuesto, así como las instrucciones emitidas por el Consejo Directivo y las Autoridades Superiores.
- iv. El POI/Presupuesto 2018 deberá estar alineado al Plan Estratégico Institucional 2016-2020.
- v. El POI/Presupuesto 2018 deberá permitir la operacionalización de la Estrategia de Atención Integral.
- vi. El presupuesto 2018 deberá garantizar la mayor eficiencia del gasto administrativo que permita orientar la mayor cantidad de recursos a la labor sustantiva institucional.
- vii. La formulación del POI/Presupuesto 2018 se deberá desarrollar bajo la metodología de Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD), lo cual implica que las Unidades Ejecutoras que se vean reflejadas en el POI 2018, deben tener definidos sus objetivos y resultados, asignados los recursos presupuestarios para el cumplimiento de las metas planteadas.
- viii. El POI/Presupuesto 2018 deberá ser desarrollado desde lo regional y local, sobre la base de indicadores y metas regionalizadas. Para lo anterior, el Área de Planificación Institucional en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social establecerán los procesos, métodos y estructuras necesarias para ello.
- ix. Deberá existir una vinculación entre la Planificación y la presupuestación, lo cual estará debidamente representados en el documento POI. Para ello el Área de Planificación Institucional y el Área de Administración Financiera establecerán los procesos, métodos y estructuras necesarias.
- x. Las Unidades Ejecutoras deberán atender las políticas y lineamientos nacionales incorporados en el Plan Nacional de Desarrollo; así como aquellas directrices vinculantes emitidas por órganos externos.



Teléfono (506) 2202-4247 // 2202-4248  
Fax (506) 2224-6386  
Apartado postal 6213-1000

- xi. Las Áreas de Planificación Institucional y Administración Financiera deberán realizar las gestiones para el desarrollo de modelos de planificación y presupuestación plurianuales, enmarcados dentro de las orientaciones del Plan Estratégico Institucional. Para tal efecto, deberán considerar variables macroeconómicas y sociales, así como planes y proyectos de mediano y largo plazo tendientes al desarrollo de infraestructura tecnológica, física y mejoras institucionales.
- xii. Una vez comunicado formalmente por la Gerencia General, el inicio del proceso de Formulación POI/Presupuesto, el Equipo Técnico contará con diez días hábiles para presentar el cronograma de actividades a la Comisión Central para su respectiva aprobación.
- xiii. La aprobación final de las políticas, así como del documento final POI/Presupuesto 2018, es competencia exclusiva del Consejo Directivo, previa revisión, análisis y verificación de la información por parte de la Comisión Central.

**ES TODO, COMUNÍQUESE.**

  
*Lic Gerardo Alvarado Blanco*  
**GERENTE GENERAL**



Cc: Presidencia Ejecutiva // Subgerencia de Soporte Administrativo // Subgerencia de Desarrollo Social // Subgerencia de Gestión de Recursos // Secretaría Consejo Directivo // Área de Planificación Institucional // Área de Administración Financiera // Auditoría Interna // Archivo

