



**NORMAS Y CRITERIOS OPERATIVOS
PARA LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS
DEL SECTOR PÚBLICO**

MAYO 2023

A. NORMAS GENERALES: En este apartado se incluyen las normas y criterios operativos de aplicación general, relacionados con las cuentas de los clasificadores presupuestarios de ingresos, objeto del gasto, institucional, económico, funcional y de fuentes de financiamiento.

A.1 Sobre la utilización de los clasificadores presupuestarios: Los órganos e instituciones públicas al aplicar los clasificadores presupuestarios, se deberán ajustar a las cuentas y los conceptos definidos en los correspondientes clasificadores.

A.2 Sobre la autorización legal para ejecutar: Los clasificadores presupuestarios permitirán clasificar los ingresos y gastos de acuerdo con la normativa vigente y aplicable a cada institución en particular, de conformidad con las facultades que las leyes les otorgan, sin que lo definido en cada una de las cuentas presupuestarias se considere una autorización explícita para ejecutar gastos y dar por percibidos los ingresos.

A.3 Sobre el registro de las transacciones: Para efectos de implementación de los clasificadores presupuestarios, se debe considerar lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, especialmente lo dispuesto en los numerales 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5 y 5.8, sobre el registro oportuno y correcto de las transacciones y el establecimiento de controles pertinentes para garantizar la calidad de la información, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

A.4 Sobre las fuentes de los recursos y su aplicación: El clasificador presupuestario de ingresos del Sector Público, está conformado por ingresos corrientes, ingresos de capital y de financiamiento. Los ingresos corrientes constituyen la fuente ordinaria de recursos presupuestarios, en tanto que los ingresos de capital y los provenientes de financiamiento son una fuente extraordinaria de recursos.

La clase denominada financiamiento, cuenta con recursos de diferente naturaleza, producto del endeudamiento interno y externo, así como de los recursos que provienen de vigencias anteriores.

En atención a un principio de sana administración financiera, los recursos de financiamiento que provienen de operaciones de endeudamiento y que le generan un pasivo a la institución, tendrán el mismo tratamiento que los ingresos de capital, en cuanto a que no pueden utilizarse para financiar gastos corrientes, salvo que exista una disposición de rango legal superior que lo autorice.

A.5 Sobre Superávit Libre: En concordancia con lo señalado por la Contraloría General de la República en el oficio No. 3075 (DFOE-ST-0055) del 11 de abril del 2011 y lo reglamentado con respecto al artículo 6 de la Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos.¹

¹ Decreto Ejecutivo No. 32452 "Lineamientos que regulan la aplicación del artículo 6 de la Ley No. 8131, considerando la clase de Ingresos del Sector Público denominada Financiamiento"

Los recursos de financiamiento provenientes de vigencias anteriores que se refieren a Superávit Libre (código 3.3.1.0.00.00.0.0.000) son parte del patrimonio del órgano o de la institución y pueden utilizarse en períodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de los órganos y las entidades, con los cuales se atiende el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales.

Estos recursos son de libre disponibilidad y discrecionalidad en cuanto al tipo de gasto que pueden financiar, de acuerdo con las competencias y finalidades de la institución, siempre que estos no tengan carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, y que no contradiga al ordenamiento jurídico vigente.

A.6 Sobre Superávit Específico²: Los recursos de financiamiento provenientes de Vigencias Anteriores que se refieren a Superávit Específico (código 3.3.2.0.00.00.0.0.000) podrán ser utilizados únicamente para financiar gastos según las disposiciones legales o especiales aplicables a esos recursos.

Las disposiciones legales son aquellas que expresamente se indican en el bloque de legalidad. Son los recursos no utilizados en el periodo presupuestario y que han sido asignados por una disposición constitucional o de ley que establece la finalidad concreta de los recursos.

Asimismo, se constituyen como superávit específico, las fracciones del superávit que por disposición legal expresa deben destinarse a financiar una finalidad futura a ejecutar por la entidad u órgano respectivo o por otro agente al que se le deben transferir los recursos.

Las disposiciones especiales, son aquellas que aun cuando no están en forma expresa en una norma legal, son obligaciones que la institución debe atender en razón de la continuidad o desarrollo del servicio que presta, que se enmarquen en los siguientes supuestos:

1. Recursos no utilizados al finalizar el periodo presupuestario, provenientes de contratos de préstamo o convenios interinstitucionales, en los que se ha establecido un fin o proyecto específico a financiar con esos recursos y que continúa su ejecución en períodos futuros.
2. Remanentes no ejecutados de transferencias o donaciones que han sido recibidas con una finalidad precisa, que su utilización no queda a discreción de la Administración, sino que ésta es definida específicamente por el ente concedente.
3. Utilidades para el desarrollo de los servicios públicos que se producen por el cobro de tarifas y los precios que pagan los usuarios de esos servicios que se rigen por el principio de servicio al costo, en donde la tarifa aprobada por un ente regulador, incluye los costos de la prestación actual del servicio, así como la retribución que garantice el adecuado desarrollo futuro de la actividad en condiciones de continuidad, cobertura y calidad.

² Idem Decreto Ejecutivo No. 32.452

La clasificación de los remanentes de aportes o transferencias recibidas para un fin específico, cuyos fines ya fueron cumplidos, deberá tratarse según las siguientes condiciones:

1. Si el concedente de los recursos los reasigna a otro fin o solicita su devolución, como superávit específico.
2. Si por disposición legal se ordena la devolución de los recursos no utilizados, como superávit específico.
3. Si por autorización del concedente de los recursos no se condiciona el uso de los mismos, como superávit libre.

En caso de que el aporte concedido con finalidad específica esté amparado en una ley o disposición especial, de generarse un sobrante, éste deberá ser devuelto y podrá ser reasignado presupuestariamente, para un fin distinto al original, si otra ley o disposición especial así lo dispone.

La definición de superávit específico contenido en el artículo 2 de la Ley No. 9371³, resulta de aplicación exclusiva para los recursos excedentes de las transferencias otorgadas por la Administración Central o de presupuestos de la República a las entidades públicas estatales o no estatales, órganos y entes públicos y/o privados señalados en el artículo 3 de la citada Ley. De lo indicado en dicho artículo, se exceptúa la administración de recursos de terceros y las transferencias establecidas por norma constitucional.

A.7 Relación entre clasificadores: Para efectos de los registros presupuestarios, los clasificadores por Objeto del Gasto y de Ingresos, se complementan con el Clasificador Institucional en las siguientes cuentas:

En el Clasificador de Ingresos:

- Contribuciones a la Seguridad Social
- Intereses sobre Títulos Valores
- Intereses y Comisiones sobre Préstamos
- Transferencias Corrientes del Sector Público
- Recuperación de Préstamos al Sector Público
- Transferencias de Capital del Sector Público
- Préstamos Directos

Con el Clasificador por Objeto del Gasto:

- Préstamos
- Intereses sobre Préstamos
- Adquisición de Valores
- Transferencias Corrientes al Sector Público
- Transferencias de Capital al Sector Público
- Amortización de Préstamos

³ Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos

Por otra parte, del clasificador por Objeto del Gasto se deriva la clasificación económica. Esto significa que las cuentas del clasificador por Objeto del Gasto están vinculadas con las respectivas cuentas de la clasificación económica.

A.8 Sobre la clasificación de transacciones:

A.8.1 Una transferencia debe clasificarse como corriente o de capital, considerando si está vinculada al financiamiento de gastos corrientes o de capital. En caso de duda sobre su clasificación, se ubicará como transferencia corriente.

A.8.2 Los aportes de bienes y servicios que formen parte de la ejecución de convenios interinstitucionales, se deberán clasificar en las respectivas subpartidas por objeto del gasto.

A.8.3 Sobre las Obligaciones de ejercicios anteriores pendientes de pago:

Se debe atender lo siguiente:

- Las obligaciones de ejercicios anteriores pendientes de pago, así como los compromisos pendientes del año precedente, se deben incorporar al presupuesto del período vigente en las cuentas respectivas por objeto del gasto.
- Para el caso de atención de obligaciones de ejercicios anteriores pendientes de pago a cargo de la institución, en las que por alguna razón se incumplieron con los trámites establecidos en la adquisición de bienes y servicios y a partir de una resolución o sentencia debe reconocerse el pago respectivo, a título de daños y perjuicios, dicho monto debe de cargarse en la subpartida de Indemnizaciones.
- Para el caso en que exista una relación laboral vigente y deban reconocerse diferencias salariales de funcionarios, dichos pagos deben clasificarse en cada una de las subpartidas por objeto del gasto correspondientes. Si tal obligación -determinada mediante una sentencia o resolución administrativa-, implica el pago de intereses por la suma adeudada, los cuales son a título de daños y perjuicios, el pago de dichos intereses debe clasificarse en la subpartida de Indemnizaciones.
- Cuando se deban reconocer daños y perjuicios producto de la rescisión unilateral del contrato laboral según lo estipulado en el artículo 31 del Código de Trabajo, para el reconocimiento de salarios caídos, se utilizará la subpartida de Indemnizaciones.
- Si se ordena la reinstalación del funcionario en los términos del artículo 368 del Código de Trabajo, el pago de los salarios caídos se clasifica en las subpartidas por objeto del gasto correspondientes. En caso de que el funcionario no desee ser reinstalado, el resarcimiento correspondiente se imputará a la subpartida Indemnizaciones.
- En el caso de la conclusión de la relación laboral, las obligaciones que deban reconocerse

legalmente a los exfuncionarios por concepto de auxilio de cesantía, vacaciones no disfrutadas y proporcionales de decimotercer mes, deben registrarse en la subpartida 6.03.01 “Prestaciones legales” de acuerdo con lo que establece el Clasificador por Objeto del Gasto Vigente. Se debe aclarar que cualquier otro aspecto que se le adeude al exfuncionario por labores realizadas mientras existía la relación laboral, debe imputarse en la partida 0 REMUNERACIONES, en las subpartidas correspondientes, como por ejemplo el Salario Escolar.

- Los pagos originados en la expropiación de terrenos y edificios, deben registrarse en la subpartida 5.03.01 “Terrenos” y 5.03.02 “Edificios preexistentes” respectivamente, según lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

Caso Municipalidades: se exceptúa de lo indicado en la norma anterior a las municipalidades de conformidad con lo preceptuado en el artículo 107 del código municipal vigente.

A.9 Sobre el código presupuestario: Está conformado por las codificaciones que identifican las diferentes clasificaciones que están vigentes. Lo anterior para satisfacer las necesidades del análisis presupuestario desde la perspectiva de las diferentes clasificaciones.

A.10 Sobre el uso de partidas para contrataciones administrativas de bienes y servicios: únicamente se utilizarán las partidas 1 Servicios, 2 Materiales y Suministros y 5 Bienes Duraderos, en observancia a lo establecido en la Ley General de Contratación Pública No. 9986.

B. NORMAS ESPECÍFICAS: En este apartado se incluyen algunas normas y criterios operativos de aplicación relacionados directamente con cuentas específicas de los clasificadores presupuestarios.

B.1 Sobre el CLASIFICADOR OBJETO DEL GASTO

B.1.1 Sobre desagregaciones en las cuentas presupuestarias objeto del gasto: Las instituciones públicas podrán desarrollar una mayor desagregación de las cuentas presupuestarias del Clasificador por Objeto del Gasto, únicamente a nivel de la “subpartida”. Como por ejemplo realizar la apertura de la cuenta *1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos* de la siguiente manera:

1 SERVICIOS

1.01 ALQUILERES

1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos

1.01.01.01 Alquiler de edificios

1.01.01.02 Alquiler de locales

1.01.01.03 Alquiler de terrenos

B.1.2. Sobre contrataciones a través de la UNOPS: Cuando las entidades públicas al amparo de la ley No. 9317 de del 8 de octubre del año 2015 denominada “Canje de Notas con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (Unops) Constitutivo del Acuerdo para el Establecimiento de una Oficina de Unops en Costa Rica” suscriban contratos con la UNOPS en su calidad de proveedor de bienes, servicios, infraestructura, administración de proyectos, y la supervisión de préstamos internacionales, dichas erogaciones se clasifican en cada una de las subpartidas del clasificador por objeto del gasto según su naturaleza y no como transferencias.

B.1.3 Sobre convenios de cooperación: Cuando se suscriben convenios de cooperación donde la entidad beneficiaria realiza un aporte en efectivo, sin contraprestación de bienes y servicios dichos gastos se clasifican como transferencia corriente o de capital según corresponda.

Cuando se suscriban convenios de cooperación con contraprestación de bienes y servicios, se clasifica según la subpartida que corresponda.

B.1.4 Sobre REMUNERACIONES

B.1.4.1 Incentivos salariales: Dentro de este grupo y en sus correspondientes subpartidas, se incorporan conceptos como: retribución por años servidos, prohibición al ejercicio liberal de la profesión, decimotercer mes, salario escolar y otros incentivos salariales; dada la amplitud y diversidad de la regulación que existe sobre la materia en la legislación vigente, la administración activa de cada institución es la responsable de mantener los registros y controles necesarios que permitan conocer en detalle tales incentivos.

B.1.4.2 Licencias con goce de salario: Los gastos por concepto de licencias remuneradas o con goce de salario, ya sea por maternidad, estudio u otros conceptos que de acuerdo a la legislación otorgan las instituciones públicas, deben cargarse en la partida 0 REMUNERACIONES, en el grupo y subpartida correspondientes.

B.1.4.3 Sobre remuneraciones diversas: Se clasifican en esta subpartida aquellas remuneraciones que, por sus características muy particulares, no pueden clasificarse en ninguna otra de las subpartidas de la partida REMUNERACIONES, tales como los pagos a personal de carácter transitorio y ocasional contratado a plazos muy cortos y que no goza de los incentivos salariales que se reconocen a los funcionarios contratados a plazo indefinido o de carácter fijo.

También se consideran los casos donde la remuneración propuesta no está definida en la escala salarial, ni sus funciones en el manual de puestos institucional. Por ejemplo: al personal que se contrata en la comunidad donde se realiza algún evento de naturaleza deportiva o cultural, entre otros.

B.1.4.4 Sobre el pago de los salarios denominados globales y/o únicos: Corresponde a la remuneración que no considera incentivos o componentes salariales adicionales. La clasificación del gasto para este pago de remuneraciones, se imputará en la subpartida 0.01.01 Sueldos para cargos fijos.

B.1.5 Sobre SERVICIOS

B.1.5.1 Arrendamientos financieros y operativos: Cuando la institución formalice un contrato de arrendamientos de bienes, puede tratarse de un arrendamiento financiero o un arrendamiento operativo.

Un arrendamiento operativo es cualquier acuerdo de arrendamiento distinto a uno financiero. Por tanto, cuando el arrendatario formalice contratos de arrendamiento de bienes bajo esta modalidad, los gastos deben ubicarse en la correspondiente subpartida del grupo “1.01 Alquileres”.

En un arrendamiento financiero, el arrendador transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del bien al arrendatario. La propiedad del mismo, en su caso, puede o no ser transferida al arrendatario. En las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) vigentes, así como en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes, se pueden observar ejemplos de situaciones que normalmente conllevarían la clasificación de un arrendamiento como financiero.

En caso de que se formalicen contratos de arrendamiento de bienes, bajo la modalidad de arrendamiento financiero, las cuotas que el arrendatario realizará comprenderán las cargas financieras, las cuales se deben presupuestar en la subpartida “3.03.99 Intereses sobre otras obligaciones”, así como la reducción de la deuda viva, que deberá registrarse en la subpartida “8.03.01 Amortización de otras obligaciones”. Los gastos adicionales que el arrendatario incurra para obtener la propiedad del bien arrendado, se deben presupuestar en la partida “5 Bienes Duraderos”.

Los gastos por seguros, mantenimientos u otros correspondientes a un bien en arrendamiento financiero, que no son considerados en la cuota de reducción de la deuda viva, son clasificados por el arrendatario en las subpartidas correspondientes por objeto del gasto.

En las situaciones en que se considere el arrendamiento financiero como endeudamiento público, las instituciones serán responsables por el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se encuentre vigente y les sea aplicable.

En ambos casos, sin perjuicio de los ajustes que deba hacer el arrendatario en la contabilidad financiera para registrar el bien, de acuerdo con lo establecido en el contrato respectivo, así como las NICSP o NIIF vigentes (las aplicables al arrendatario).

B.1.5.2 Sobre gastos por concepto de Transporte de bienes: Cuando se adquiere un bien cuyo precio no incluye el transporte o el proveedor no lo brinda, el gasto se imputará en la subpartida 1.03.04 Transporte de bienes. Asimismo, se cargará a esta misma subpartida los gastos por concepto de traslado de cualquier tipo de objeto o equipo adquirido con anterioridad.

B.1.5.3 Sobre mantenimiento y reparación: Contempla los gastos en mantenimiento y reparación ordinaria, preventiva y habitual para conservar bienes duraderos, los cuales requieren la contratación del servicio respectivo, debe cumplir con las siguientes características:

- No implican mejoras o adiciones de carácter permanente al activo.
- No implican un incremento de la vida útil del activo.
- Son habituales, esperados y necesarios.
- No incrementa el costo del activo.
- Se realizan con el objetivo de permitir el normal funcionamiento de los bienes duraderos.
- Por definición técnica, son indispensables para el mantenimiento y conservación de los bienes duraderos.

B.1.5.4 Sobre actividades de capacitación: Los gastos a considerar dentro de la subpartida 1.07.01 "Actividades de capacitación", deben estar asociados a eventos de capacitación tales como: congresos, seminarios, cursos, simposios, charlas y otros afines. Incluyen las contrataciones destinados a actividades de capacitación independientemente de la entidad que organice el evento dentro o fuera del territorio nacional.

No se deben imputar en esta subpartida, los gastos que corresponden a la actividad sustantiva de la institución, por ejemplo: la educación técnica (Instituto Nacional de Aprendizaje, Escuela Judicial, Escuela Nacional de Policía) o formal (para universitaria, universitaria), en cuyo caso los gastos se registran en las diferentes subpartidas según el objeto del gasto.

B.1.6 Sobre MATERIALES Y SUMINISTROS

En la clasificación de materiales y suministros se utilizan los criterios de naturaleza y uso, según se presenta en el siguiente cuadro:

Partidas, grupos y subpartidas Objeto de Gasto	Criterios de Clasificación (Naturaleza o uso de los Bienes y Materiales 4
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	
2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	
2.01.01 Combustibles y lubricantes	Naturaleza
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	Naturaleza
2.01.03 Productos veterinarios	Naturaleza
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	Naturaleza
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	Naturaleza
2.02 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	
2.02.01 Productos pecuarios y otras especies	Uso
2.02.02 Productos agroforestales	Uso
2.02.03 Alimentos y bebidas	Uso
2.02.04 Alimentos para animales	Uso
2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	
2.03.01 Materiales y productos metálicos	Naturaleza
2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos	Naturaleza
2.03.03 Madera y sus derivados	Naturaleza

⁴ USO: Se refiere a la utilización que se le dará al bien para el consumo final o la creación de otros bienes, ejemplo materia prima.
NATURALEZA: Se define según su origen; orgánico o inorgánico.

Partidas, grupos y subpartidas Objeto de Gasto	Criterios de Clasificación (Naturaleza o uso de los Bienes y Materiales 4
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	Uso
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	Naturaleza
2.03.06 Materiales y productos de plástico	Naturaleza
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento	Uso
2.04 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	
2.04.01 Herramientas e instrumentos	Uso
2.04.02 Repuestos y accesorios	Uso
2.05 BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
2.05.01 Materia prima	Uso
2.05.02 Productos terminados	Uso
2.05.03 Energía eléctrica	Uso
2.05.99 Otros bienes para la producción y comercialización	Uso
2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	Uso
2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	Uso
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	Naturaleza
2.99.04 Textiles y vestuario	Naturaleza
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	Uso
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	Uso
2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor	Uso
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos	Uso/Naturaleza 5

B.1.7 Sobre **ACTIVOS FINANCIEROS**

B.1.7.1 Sobre su adquisición: Se deben presupuestar únicamente las inversiones financieras de largo plazo y aquellas operaciones de corto plazo cuyo vencimiento se da en el período presupuestario siguiente. El resto de operaciones de corto plazo cuyo vencimiento se cumpla en el mismo período presupuestario en que se iniciaron, se consideran operaciones de tesorería y por consiguiente no sujetas a presupuestación.

B.1.8 Sobre **BIENES DURADEROS**

B.1.8.1 Los procesos de adición, mejoramiento, reconstrucción o mantenimiento comprendidos en esta partida serán aquellas que cumplan con las siguientes características:

- Se producen con el objetivo de ampliar o reponer la capacidad de uso de los bienes.
- Prolonga la vida útil de los bienes por uno o varios periodos contables.
- Incrementan la calidad del servicio prestado por el bien.
- Implican un ajuste en la depreciación.
- Generan un incremento en el valor del bien.
- Son de una cuantía relativamente importante.

⁵ La utilización de la clasificación puede cumplir uno de los dos criterios uso o naturaleza.

Para clasificar una erogación como bien duradero, deben considerarse en primera instancia, las características señaladas anteriormente. Una vez definido que se trata de un bien duradero, se aplica el criterio de clasificación de acuerdo a su naturaleza para definir el grupo y de acuerdo al uso que se le dará para definir la subpartida de clasificación.

B.1.8.2 Sobre la desinstalación y puesta en funcionamiento de los bienes: En los contratos de traslado de bienes duraderos que conlleven la realización de gastos adicionales para ponerlos en funcionamiento que cumplan los criterios de capitalización⁶, dichos gastos se deben de registrar en la partida 5 BIENES DURADEROS.

En caso de que para poner en funcionamiento el bien solo implique incurrir en gastos no capitalizables de desinstalación e instalación y traslado del bien, los mismos se imputan en el grupo de subpartidas 1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN según corresponda.

B.1.8.3 Donaciones: La adquisición de bienes duraderos para realizar donaciones en especie se clasifican en las respectivas partidas, grupos y subpartidas por objeto del gasto correspondiente.

En caso de que adquieran bienes no duraderos y servicios para donar o para otorgar como premios, los gastos se clasifican en cada una de las subpartidas por objeto del gasto.

B.1.9 Sobre TRANSFERENCIAS CORRIENTES

B.1.9.1 La administración activa de cada órgano e institución, es la responsable de mantener los registros y controles necesarios que permitan conocer en forma pormenorizada, la distribución o detalle por institución de las transferencias asignadas en cada una de las subpartidas presupuestarias, para lo cual deben consultar el Clasificador Institucional del Sector Público.

B.1.9.2 Sobre Otras prestaciones: Incluye el pago de subsidio por incapacidad⁷ que se debe reconocer según la normativa de la Caja Costarricense del Seguro Social.

B.1.9.3 Reintegros o devoluciones: En los casos en que una institución pública deba devolver recursos recibidos de más por una persona física o jurídica privada, la devolución debe imputarse en la subpartida de reintegros y devoluciones.

Si los recursos de más fueron recibidos de un ente público se debe imputar en las subpartidas del grupo 6.01 transferencias corrientes al Sector Público que corresponda.

B.1.10 Sobre TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

B.1.10.1 La administración activa de cada órgano e institución, es la responsable de mantener los registros y controles necesarios que permitan conocer en forma pormenorizada, la distribución o detalle por institución de las transferencias asignadas en cada una de las subpartidas presupuestarias, para lo cual deben consultar el Clasificador Institucional del Sector Público.

⁶ Por ejemplo, nuevas instalaciones eléctricas, proyectos de inversión, etc.

⁷ Se eliminó el concepto de Maternidad por no ser un subsidio por incapacidad, sino una licencia.

B.2 Sobre el CLASIFICADOR DE INGRESOS

B.2.1 Sobre la desagregación de cuentas: Los órganos e instituciones públicas podrán desarrollar una mayor desagregación de las cuentas presupuestarias del Clasificador de Ingresos, únicamente a partir de la última cuenta utilizada en cada nivel, por ejemplo, hacer la apertura de la cuenta *1.3.1.1.01.00.0.0.000 Venta de bienes agropecuarios y forestales* de la siguiente manera:

- 1.3.0.0.00.00.0.0.000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS**
- 1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**
- 1.3.1.1.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES**
- 1.3.1.1.01.00.0.0.000 Venta de bienes agropecuarios y forestales
 - 1.3.1.1.01.01.0.0.000 Venta de semillas**
 - 1.3.1.1.01.02.0.0.000 Venta de árboles**

Los órganos y las instituciones no pueden crear cuentas del mismo nivel que tiene previsto el clasificador para la “**VENTA DE BIENES**”, como por ejemplo abrir o incluir la cuenta *1.3.1.1.07.00.0.0.000 Venta de granos*, después de la cuenta *1.3.1.1.06.00.0.0.000 Venta de energía eléctrica*.

- 1.3.0.0.00.00.0.0.000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS**
- 1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**
- 1.3.1.1.07.00.0.0.000 Venta de granos
- 1.3.1.1.09.00.0.0.000 Venta de otros bienes

B.2.2 Sobre Colocación de Títulos Valores: Se deben presupuestar únicamente las inversiones financieras de largo plazo, pues las operaciones de corto plazo, se consideran operaciones de tesorería y por consiguiente no sujetas a presupuestación.

B.2.3 Sobre Recuperación de Títulos Valores: Se deben presupuestar la recuperación de títulos valores de largo plazo o bien las de corto plazo sólo cuando su recuperación trasciende el periodo presupuestario donde se adquirió.

B.2.4 Sobre Ingresos de fideicomisos: Cuando las instituciones públicas reciben transferencias de fondos constituidos en fideicomisos de carácter público deberán clasificarse como transferencias del grupo institucional al que pertenece la institución fideicomitente.

B.2.5 Sobre liquidación y traslado de recursos de fideicomisos al fideicomitente: Cuando se liquida el fideicomiso o por alguna razón este le transfiere recursos a la institución fideicomitente, dichos ingresos se clasifican en la cuenta *1.3.9.1.00.00.0.0.000 Reintegros y Devoluciones*.

B.2.6 Sobre el tratamiento de anticipos de obra pública: Los anticipos están asociados directamente a la construcción de una obra pública específica que se ejecuta por decisión de la institución y las personas físicas o jurídicas que pagan son beneficiadas directamente con la obra. A diferencia de lo anterior, las transferencias de capital se derivan de la voluntad del concedente sin que implique un beneficio directo de un bien construido por la administración pública.

B.3 Sobre el CLASIFICADOR INSTITUCIONAL

B.3.1 Órganos Desconcentrados: El último nivel de la codificación de tres dígitos del Clasificador Institucional, es de uso exclusivo para los Órganos Desconcentrados, que servirá para identificar el Ministerio al cual están adscritos.

B.3.2 Juntas de Educación y Juntas Administrativas de Colegios⁸: Para efectos de seguimiento y control interno, el Ministerio de Educación podrá a partir de la codificación asignada en el Clasificador Institucional realizar la desagregación que estime conveniente según sus necesidades institucionales, de conformidad con los Anexos No. 2 y No. 3.

B.3.3 De los Comités Cantonales de Deporte y la Recreación: Dentro del grupo Otras Instituciones de Gobiernos Locales, se hace referencia a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, los cuales están adscritos a las diferentes municipalidades, cuya función es construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración.

B.3.4 Procedimiento de Solicitud de Asignación de Código en el Clasificador Institucional del Sector Público:

Para la asignación de nuevos códigos institucionales que deben formar parte del Clasificador Institucional del Sector Público, queda establecido el siguiente procedimiento:

La institución debe solicitar su incorporación al Clasificador Institucional del Sector Público a la Dirección General de Presupuesto Nacional, del Ministerio de Hacienda, para lo cual deben aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de la institución de incorporación en el Clasificador Institucional del Sector Público dirigida a la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- Copia de Ley de creación de la Institución, número de Gaceta y fecha en la cual fue publicada, u otra base legal relacionada, que fundamenta la creación y operación de la institución.
- Copia de la cédula jurídica.
- Acuerdo de Junta Directiva u Órgano Competente donde se autorice, el Presupuesto Ordinario de la institución.

Las instituciones que requieran una reclasificación de su código institucional o un cambio en su nomenclatura, deben enviar la solicitud aportando los fundamentos legales, económicos o administrativos que justifiquen dicha modificación.

La Comisión Interinstitucional de Clasificadores del Sector Público analizará las solicitudes de incorporación o actualización en el Clasificador Institucional del Sector Público, con el fin de asignar el código que tendrá la Institución, el cual deberá incorporarse en la próxima modificación de dicho clasificador que efectúe el Ministerio de Hacienda.

⁸ Se eliminó la Norma B.3.2 Fideicomisos que estuvo vigente hasta la última actualización del Clasificador institucional, efectuada mediante Decreto Ejecutivo 43.108-H

Dado que el procedimiento establecido en la normativa para la actualización del Clasificador Institucional del Sector Público implica un período de tiempo prudencial; no obstante, la dinámica del proceso presupuestario es continua, por lo tanto, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Presupuesto Nacional podrá asignar el código institucional en forma preliminar, con el único fin de incorporar las nuevas instituciones o los cambios en su codificación o nomenclatura en los sistemas de información, y de esta manera no afectar la formulación, ejecución y seguimiento de los procesos presupuestarios del Sector Público.

Los ajustes en códigos y nomenclaturas institucionales serán oficiales y definitivos, una vez publicada la modificación del Clasificador Institucional del Sector Público, mediante decreto ejecutivo.

B.4 Sobre el CLASIFICADOR ECONÓMICO

A partir de la clasificación por objeto del gasto, mediante la asociación de cuentas, se deriva la clasificación económica. Puede consultarse en la dirección:

<https://www.hacienda.go.cr/docs/Economicob.zip>

B.4.1 Sobre otros activos financieros: La cuenta “3.4 Otros activos financieros” no incluye la compra de acciones que se registra en la cuenta “3.2 Adquisición de Valores”.

B.5 Sobre el CLASIFICADOR FUNCIONAL

B.5.1 Asignación de clasificación funcional: Las instituciones públicas al formular sus presupuestos, asignarán la clasificación funcional de acuerdo con su estructura programática utilizada, según corresponda al programa, subprograma y actividad. Para el caso de las transferencias corrientes y de capital, el código de clasificación funcional corresponderá a su finalidad.

B.5.2 Nivel de clasificación: La asignación de la clasificación funcional se debe realizar en el nivel más desagregado de acuerdo con la estructura del clasificador, el cual puede ser subgrupo o grupo.

B.5.3 Identificación más de una finalidad: Cuando en una determinada unidad programática, se identifica más de una finalidad, entendidas éstas como los propósitos u objetivos planteados en dicha unidad, y no sea posible asignar varias funciones a una misma unidad programática, se debe asumir la función que represente la mayor cantidad de recursos del total asignado a esa unidad.

B.5.4 Uso del subgrupo “No especificados”: Al asignarse el código funcional, aquellos gastos que no puedan clasificarse en los grupos y subgrupos establecidos, según lo indicado en la norma B.5.2 o bien los gastos no puedan identificarse en ninguna de las funciones establecidas en el Clasificador Funcional, se incluirán en el grupo o subgrupo de No Especificados, de la subclase o función correspondiente.

B.5.5 Servicios generales: Los gastos no asociados a una función particular, que corresponden a servicios centralizados, tales como los asuntos laborales, asuntos de planificación económica y social, los servicios estadísticos, de adquisiciones y suministros, de almacenamiento y mantenimiento de los expedientes y archivos gubernamentales, servicios que brindan las imprentas oficiales, servicios centralizados de tecnologías de la información y procesamiento de datos, entre otros, deben clasificarse en los subgrupos según corresponda, dentro del grupo 1.1.4 Servicios Generales.

B.5.6 Sobre los gastos administrativos: El tratamiento de los gastos administrativos de los órganos y las instituciones públicas no es uniforme, ya que en algunos casos se identifican dentro de los grupos y subgrupos específicos, y en otros, en el grupo o subgrupo de Gastos No Especificados.

B.5.7 Sobre el gasto en construcción de infraestructura: El gasto referente a la construcción de la infraestructura pública debe reflejarse en la respectiva función a la cual se asocia dicha construcción.

B.5.8 Sobre la clasificación funcional de los Intereses y Comisiones: La clasificación funcional se realiza en el nivel de unidad programática, sin embargo, para el caso de las subpartidas de gasto que conforman la partida 3 Intereses y Comisiones, las mismas deben clasificarse en el grupo 1.1.7. Transacciones de la Deuda Pública.

C. DISPOSICIONES FINALES

C.1 Disposiciones complementarias:

En relación con lo que no se ha definido expresamente en los clasificadores presupuestarios y en las presentes normas y criterios operativos para su utilización, se deberá recurrir a los principios y disposiciones generales de administración financiera establecidos en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, y la Resolución sobre las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP)”, emitida por la Contraloría General de la República y publicadas en el Alcance Digital No. 39 a La Gaceta No. 64 del 26 de marzo del 2012 y sus modificaciones, así como a los principios constitucionales sobre la materia y resoluciones de naturaleza presupuestaria emitidas por la Sala Constitucional.

C.2 Sobre la atención de consultas:

La Comisión de Clasificadores podrá dar un apoyo orientador sobre las consultas que envíen las instituciones, en los casos que no cuentan con un analista encargado en la Dirección General de Presupuesto o en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), ambas del Ministerio de Hacienda. Para el planteamiento de consultas, el responsable financiero será el único quien podrá solicitar las recomendaciones sobre la clasificación presupuestaria, una vez sean consultados los diferentes Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, así como las Normas y Criterios Operativos para la utilización de los clasificadores, y no se determine una posible clasificación.

Dichas consultas se pueden remitir al correo electrónico: clasificadores@hacienda.go.cr, adjuntando el criterio de clasificación propuesto, debidamente sustentado en el formulario dispuesto para tales efectos.

En el caso que el responsable financiero requiera asesoría en la clasificación presupuestaria, podrá consultar al analista encargado de la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) o bien, al de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), adjuntando el criterio de clasificación propuesta debidamente sustentado. La DGPN y la STAP analizará, resolverá y comunicará la clasificación que corresponda.