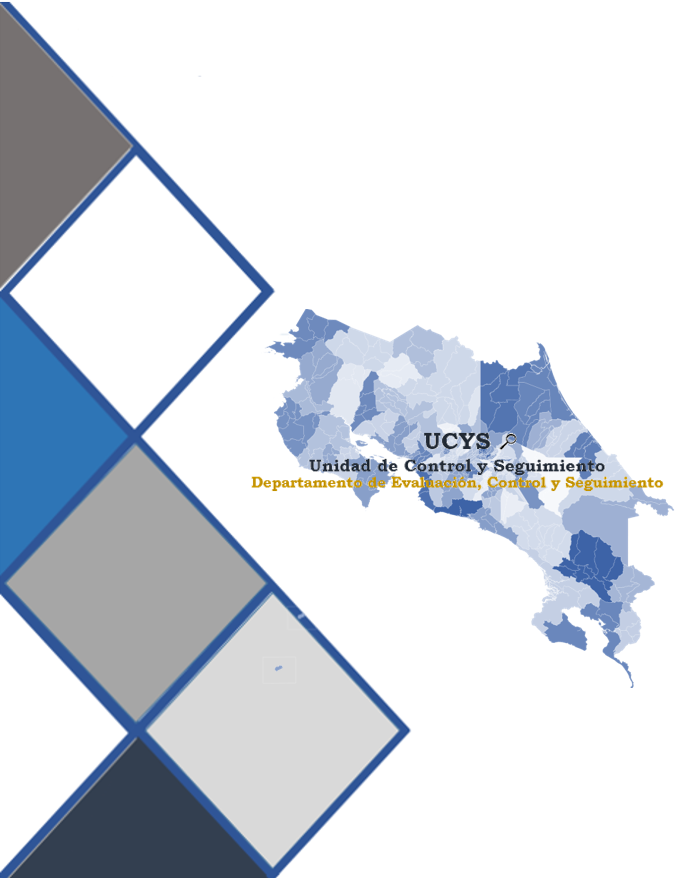
****

**Diseño del plan-presupuesto de los programas y**

**proyectos sociales que solicitan**

**financiamiento del Fodesaf**

**Nombre del programa**

**Institución a cargo**

**Abril, 2021**

**Tabla de contenido**

[Introducción 4](#_Toc70634339)

[Instrucciones generales para el llenado y presentación de documentos 5](#_Toc70634340)

[Diseño del plan-presupuesto 7](#_Toc70634341)

[1. Información general del programa o proyecto 7](#_Toc70634342)

[**1.1.** **Nombre del programa o proyecto** 7](#_Toc70634343)

[**1.2.** **Institución a cargo** 7](#_Toc70634344)

[**1.3.** **Unidad ejecutora** 7](#_Toc70634345)

[**1.4.** **Responsable y enlace de la ejecución del programa o proyecto** 7](#_Toc70634346)

[**1.5.** **Sitio web del programa o proyecto** 7](#_Toc70634347)

[**1.6.** **Norma legal de creación del programa o proyecto** 7](#_Toc70634348)

[**1.7.** **Otra normativa asociada con la gestión del programa o proyecto** 7](#_Toc70634349)

[**1.8.** **Fecha de inicio** 8](#_Toc70634350)

[2. Módulo programático 8](#_Toc70634351)

[**2.1.** **Descripción del problema sobre el cual interviene el programa o proyecto** 8](#_Toc70634352)

[**2.2.** **Descripción de la teoría de la intervención** 8](#_Toc70634353)

[**2.3.** **Actores involucrados** 9](#_Toc70634354)

[**2.4.** **Objetivo general del programa o proyecto** 9](#_Toc70634355)

[**2.5.** **Objetivos específicos del programa o proyecto** 9](#_Toc70634356)

[**2.6.** **Población beneficiaria** 10](#_Toc70634357)

[**2.7.** **Metodología para la selección de la población beneficiaria** 10](#_Toc70634358)

[**2.8.** **Descripción de los productos** 10](#_Toc70634359)

[**2.9.** **Periodo para recibir los productos del programa por parte de la población beneficiaria** 10](#_Toc70634360)

[**2.10.** **Frecuencia de la entrega del producto** 10](#_Toc70634361)

[**2.11.** **Metas** 11](#_Toc70634362)

[**2.12.** **Cronograma de metas e inversión** 11](#_Toc70634363)

[**2.13.** **Cobertura geográfica** 11](#_Toc70634364)

[**2.14.** **Evaluación** 11](#_Toc70634365)

[3. Contribución del programa o proyecto a políticas públicas 12](#_Toc70634366)

[**3.1.** **Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública** 12](#_Toc70634367)

[**3.2.** **Prioridades de la Administración** 12](#_Toc70634368)

[**3.3.** **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** 12](#_Toc70634369)

[**3.4.** **Política Nacional de Emprendimientos** 12](#_Toc70634370)

[**3.5.** **Plan Operativo Institucional (POI)** 12](#_Toc70634371)

[4. Plan de contingencia para la atención de emergencias 12](#_Toc70634372)

[5. Módulo presupuestario de los programas sociales 13](#_Toc70634373)

[**5.1.** **Estado de Origen y Aplicación de Fondos** 13](#_Toc70634374)

[**5.2.** **Estado de Ingresos** 13](#_Toc70634375)

[**5.3.** **Justificación de Ingresos** 13](#_Toc70634376)

[**5.4.** **Estado de Egresos** 13](#_Toc70634377)

[**5.5.** **Justificación de egresos** 13](#_Toc70634378)

[**5.6.** **Flujo de caja** 13](#_Toc70634379)

[Anexo 1 14](#_Toc70634380)

# Introducción

La Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones (Desaf), en cumplimiento de las facultades estipuladas en la Ley Nª 5662 (1974) y su reforma Ley Nª 8783 (2019), el Decreto Ejecutivo Nª 35873-MTSS (2010), responsable de administrar los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), pone a disposición el presente documento “Diseño del plan-presupuesto de los programas y proyectos sociales que solicitan financiamiento del Fodesaf”.

Este documento, debe ser utilizado por las unidades ejecutoras para la formulación del programa o proyecto a financiar, se aplica por única vez. Posteriormente y de manera anual, dicho diseño se valida a través del instrumento denominado “Guía de validación y actualización del diseño del plan-presupuesto del programa o proyecto” e incluye el “Cronograma de Metas e Inversión”.

Tiene como propósito brindar un instrumento para la descripción del plan-presupuesto de los programas y proyectos, para los cuales se pretende el financiamiento. De manera que, se presente la información de forma unificada, actualizada y consistente para uso de la Desaf, de las diferentes instituciones interesadas y del público en general, razón por la cual debe ser lo más clara pero también lo más detallada posible.

El documento, consta de dos apartados principales. En el primero de ellos, se establecen las instrucciones generales que, para el llenado del documento, referidos a los documentos a utilizar, requisitos e indicaciones de formato. El segundo apartado, lo constituye el diseño del programa o proyecto a financiar, se incluye, información general, modulo programático, contribución a las políticas públicas, plan de contingencia y el módulo presupuestario

Las especificaciones establecidas para el llenado de este documento, se localizan en el “Manual para la elaboración del plan-presupuesto de los programas y proyectos sociales que solicitan financiamiento del Fodesaf”, en adelante referido como el Manual.

# Instrucciones generales para el llenado y presentación de documentos

En este apartado se incorporan las instrucciones de orden general que deben seguirse para la elaboración del diseño del programa o proyecto que pretende el financiamiento con fuente Fodesaf. No obstante, para la remisión a la Desaf, se presenta únicamente lo correspondiente al apartado “Diseño del plan-presupuesto”, manteniendo la portada y sustituyendo la introducción por una presentación (no mayor a una página).

En cada apartado del diseño, se ha incluido un resumen del contenido del *“Manual para la elaboración del plan-presupuesto de los programas y proyectos sociales que solicitan financiamiento del Fodesaf “,* pero, necesariamente se debe consultar dicho manual para su llenado.

Para la presentación del diseño a la Desaf; el resumen indicado anteriormente, debe ser eliminado, una vez que se incorpore la información solicitada. Así como eliminar este apartado de instrucciones generales. Y actualizar la tabla de contenido.

A continuación, se detallan los requerimientos:

**Revisión de lineamientos de Desaf, Ley 5662 y su reforma, Ley 8783**

* Ley 5662 y sus reformas: Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
* Ley 8783: Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Nº 5662.
* Lineamientos generales para la elaboración del diseño del plan presupuesto de los programas y proyecto a financiar para el ejercicio 2022[[1]](#footnote-1).
* Manual para la elaboración del Plan Presupuesto de los programas y proyectos sociales que solicitan financiamiento del Fodesaf.

**Requisitos para la presentación ante la Desaf**

1. Oficio formal de presentación del diseño del plan-presupuesto del programa o proyecto para el cual se solicita el financiamiento; firmado por el superior jerarca de la institución, a la cual pertenece la unidad ejecutora; dirigido a la señora Ministra de Trabajo y Seguridad Social en su condición de Jerarca de Fodesaf.
2. Aportar oficio de aprobación de los recursos por parte de la Contraloría General de la República (cuando aplique).
3. Aportar acuerdo de aprobación de los recursos por parte de la Junta Rectora, Junta Directiva (cuando aplique).
4. Remitir el “Diseño del plan-presupuesto de los programas y proyectos sociales que solicitan financiamiento del Fodesaf” en versión Word y PDF, como adjuntos al oficio anterior. Incluyendo el “Cronograma de metas e inversión del plan-presupuesto” presentarlo en versión Excel y PDF.

**Indicaciones de formato**

* Utilizar letra Palatino Linotype 14 para títulos.
* Utilizar letra Palatino Linotype 12 para sub-títulos.
* Utilizar letra Palatino Linotype 11 para texto.
* Interlineado anterior y superior de “0”, interlineado múltiple de “1,15”.
* Margen moderado superior e inferior 2,54 cm; derecho e izquierdo 1,91 cm.
* Evitar en la medida de lo posible incluir información en tablas.
* El organigrama o cualquier gráfico insertarlo como imagen.

# Diseño del plan-presupuesto

# Información general del programa o proyecto

## **Nombre del programa o proyecto**

Anotar el nombre del programa o proyecto que será financiado con fondos del Fodesaf, considerando como definición de “***programa”:*** *Recuerde Consultar el Manual.*

## **Institución a cargo**

Indicar el nombre de la institución pública u organización, que tiene bajo su responsabilidad las decisiones fundamentales de cada programa o proyecto.

## 

## **Unidad ejecutora**

Consignar el nombre de la dependencia de la institución u organización que está a cargo de ejecutar directamente el programa o proyecto o de gestionar su ejecución. *Recuerde Consultar el Manual*

## **Responsable y enlace de la ejecución del programa o proyecto**

Indicar los datos de la autoridad responsable de la ejecución del programa o proyecto, para ello indicar lo siguiente:

* El nombre y cargo de la persona física responsable del programa o proyecto
* El nombre y cargo de la persona(s) física(s) del programa o proyecto que funcione(n) como enlace(s) con la Desaf.
* Anotar el número de teléfono directo del contacto de la persona física responsable del programa y/o proyecto y del enlace institucional.
* Indicar el correo electrónico de contacto de la persona física responsable del programa o proyecto y del enlace institucional

## 

## **Sitio web del programa o proyecto**

Colocar el enlace de la página web donde se encuentra la información propia del programa o proyecto.

## 

## **Norma legal de creación del programa o proyecto**

* Anotar el nombre de la norma legal que crea el programa o proyecto a financiar,
* Indicar el número y fecha de publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

## **Otra normativa asociada con la gestión del programa o proyecto**

* Indicar el nombre de la norma legal o normas legales que expresamente hacen mención directa sobre la gestión que se debe dar en el programa o proyecto a financiar
* Citar su número, así como su fecha de publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
* Señalar, en caso de existir, el nombre de los documentos donde estén contenidos los trámites y procedimientos que se deben seguir para la generación de los bienes, y servicios que brinda el programa o proyecto.

## **Fecha de inicio**

Anotar fecha (día, mes, año) en que el programa o proyecto empezó a funcionar.

# Módulo programático

## **Descripción del problema sobre el cual interviene el programa o proyecto**

* Describir claramente la situación inicial (problema, demanda, necesidad o área de mejora) que el programa o proyecto busca contribuir a resolver; sus causas; la definición de población objetivo (en cuanto a sus características sociodemográficas, y socioeconómicas).
* Incluir los datos estadísticos necesarios para sustentar la descripción de la situación que se busca modificar con el programa y/o proyecto. La respectiva información cuantitativa, permite definir la línea base de la cual parte el programa para establecer las metas que desean alcanzar. *Recuerde Consultar el Manual.*

## **Descripción de la teoría de la intervención**

Describir a nivel general en que consiste, expresando su estructura organizativa, modelo de gestión, sus componentes o subprogramas, principales funciones, es decir su razón de ser. Su estrategia, alianzas con otros sectores, para alcanzar los resultados esperados, interrelación con el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión.

En su enunciado considerar lo siguiente:

* ***Equidad en el acceso a los beneficios.***Los programas y proyectos financiados con recursos de Fodesaf deberán asegurar que las personas con discapacidad cuenten con acceso equitativo y en igualdad de condiciones a los servicios que brindan, conforme lo establece la legislación, de acuerdo con el artículo 19 de la ley Nª 8783.

Asimismo, los programas sociales deberán velar por:

* + Mantener la equidad en la distribución de beneficios por género, conforme la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género.
  + Mantener o propiciar el acceso a las poblaciones minoritarias como la de afrodescendientes o indígenas tengan adecuado acceso a los programas del Fondo.
* ***Fomentar la eliminación del trabajo infantil.***Los programas y proyectos financiados con recursos de Fodesaf, deberán cuando corresponde, establecer políticas orientadas a la erradicación del trabajo infantil y la protección de los adolescentes trabajadores, conforme la Hoja de Ruta para hacer de Costa Rica un país libre de trabajo infantil y sus peores formas.
* ***Fomentar la erradicación de la Violencia contra las niñas (os) y adolescentes****.* De acuerdo con la Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres de todas las Edades 2017-2032, aquellos programas que atienden menores de edad y jóvenes, como una forma de prevención primaria y que se convierta en un tema de asimilación cultural, deberán realizar acciones de nuevas formas creativas de llegar a la niñez y a las poblaciones jóvenes para evitar que este tipo de patrones se introduzca dentro de los repertorios de conductas de esta población.

Dentro de la descripción de la teoría de la intervención, se expresa utilizando la Cadena de Resultados:

* Insumo → Proceso/Actividades → Productos → Resultados[[2]](#footnote-2)

*Recuerde consultar el Manual.*

## **Actores involucrados**

Indicar un mapeo de actores involucrados (no es un listado) en la ejecución directa del programa o proyecto, en particular, en la entrega de los bienes y servicios: entidades y dependencias a cargo y los actores involucrados de modo directo en dicha ejecución. *Recuerde Consultar el Manual*

## **Objetivo general del programa o proyecto**

Indicar el objetivo general que busca alcanzar el programa o proyecto, entendiéndose: “*Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado, siendo la manifestación de intenciones que se requieren cumplir y que especifica con claridad en qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción”.* Redactar con verbo en infinito

## **Objetivos específicos del programa o proyecto**

Indicar los enunciados específicos sobre resultados intermedios que se requiere alcanzar para realizar el objetivo general, en función de la situación sobre la cual se busca accionar. No debe hacer referencia a actividades puntuales ni repetir funciones dadas por la normativa.

## **Población beneficiaria**

Responder a la ley del Fodesaf, en lo que respecta a que las personas beneficiarias, por ejemplo: deben ser *“costarricenses y extranjeros residentes legales del país, así como las personas menores de edad, quienes a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema”,* de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley No. 5662 y su reforma No. 8783, y otras legalmente establecidas. Describir las características específicas de las personas que pueden ser beneficiarias de los productos (transferencias, bienes o servicios) que ofrece la Unidad Ejecutora mediante el programa o proyecto aquí descrito. Anotar los requisitos que debe cumplir la persona a beneficiar.

## **Metodología para la selección de la población beneficiaria**

Describir la metodología que se utiliza para definir si una persona, institución u organización califica para recibir los bienes o servicios que ofrece el Programa o proyecto. *Consulte el Manual*

## **Descripción de los productos**

* Describir de forma detallada los productos (bienes, transferencia monetaria, servicio) que entrega el programa o proyecto a la población beneficiaria. Mantener concordancia con los nombres de los productos de los Cronogramas de Metas y demás apartados.
* Complementar con la información consignada en el instrumento *“Cronograma de Metas e Inversión”*.
* Indicar, para aquellos programas que la Ley Nª 5662 y su reforma Nª 8783 les faculta el uso de financiamiento por concepto de gastos administrativos y operativos.
* Considerar lo que Mideplan y el Ministerio de Hacienda definen como producto “un bien o servicio final, que está dirigido a un (a) usuario (a) externo (a) (personas e instituciones). Debe estar relacionado con la misión institucional y programática, asimismo, tiene para ello un centro gestor responsable de su generación.

## 

## **Periodo para recibir los productos del programa por parte de la población beneficiaria**

Indicar el plazo durante el cual la población beneficiaria, tendría el derecho para recibir el beneficio del programa o proyecto

## **Frecuencia de la entrega del producto**

Señalar el número de veces que la población beneficiaria puede recibir el producto del programa durante un año.

## **Metas**

El Mideplan y el Ministerio de Hacienda (2019b, p.17) definen meta como la *“Cuantificación de los objetivos que se pretende alcanzar en los ámbitos temporal y espacial, considerando los recursos necesarios, lo que conlleva la descripción de la unidad de medida y el monto o cantidad”.*

Para efectos de la descripción del programa, se ha dicho que los productos (transferencia, bien o servicio) deben estar alineados con los objetivos, y a su vez, las metas alineadas con los objetivos. De esto se desprende que las metas y los productos también deben estar alineados entre sí.

La meta debe referir directamente a la cantidad de productos que llegará directamente a la persona beneficiaria.

En este apartado incluir la descripción cualitativa de la meta, los datos de orden cuantitativo, se detallan en el cronograma de metas e inversión.

## **Cronograma de metas e inversión**

Es el instrumento que recopila la información cuantitativa para la ejecución del programa o proyecto durante un período determinado. Está desarrollado en Excel y debe contener todos los productos que ofrece el programa o proyecto (en el anexo 1 se detalla el formato).

## **Cobertura geográfica**

* Señalar el espacio geográfico en Costa Rica en el cual tiene lugar la ejecución del programa o proyecto. Referido a provincia, cantón y distrito.
* Indicar el tipo de regionalización que usa la institución para organizar administrativamente la gestión, por ejemplo, si se utiliza las regiones que establece el Mideplan

## **Evaluación**

En este apartado, interesa recabar otra información relevante para efectos del análisis de evaluabilidadde los programas o proyectos sociales financiados por Desaf, que serán objeto de evaluación[[3]](#footnote-3), considerando:

* Calidad de la información del programa o proyecto
* Existencia y disponibilidad de información o proyecto
* Recursos
* Intereses en torno a la evaluación

# Contribución del programa o proyecto a políticas públicas

Los programas y proyectos financiados con recursos Fodesaf deberán indicar expresamente su contribución a los siguientes instrumentos de Política Pública, en el caso de que aplique (recuerde consultar el Manual).

## **Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública**

## **Prioridades de la Administración**

## **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**

## **Política Nacional de Emprendimientos**

## **Plan Operativo Institucional (POI)**

# Plan de contingencia para la atención de emergencias

Anotar las principales acciones que realizará la unidad ejecutora ante situaciones eventuales de emergencia, a fin de mitigar los riesgos que podrían afectar la atención de las personas beneficiarias. Así como, reducir los tiempos de respuesta, y disponer de las medidas alternativas para reaccionar de manera oportuna, adecuada y efectiva que limiten el desarrollo normal de las labores ordinarias programadas.

Considerar lo siguiente:

1. Identificar los posibles riesgos con probabilidad moderada o alta de ocurrencia que afectarían la ejecución normal del programa o proyecto.
2. Enlistar las posibles medidas de mitigación o manejo.
3. Identificar los bienes, servicios o transferencias monetarias, que necesariamente se deben preservar y no se pueden modificar.
4. Áreas que se pueden ajustar, para mantener los bienes, servicios o transferencias monetarias, sin causar un perjuicio a la población beneficiaria del programa o proyecto.
5. Identificar o establecer la persona responsable de control o tomar las medidas preventivas ante una eventual situación de emergencia.

# Módulo presupuestario de los programas sociales

Consulte el Manual para su desarrollo

## **Estado de Origen y Aplicación de Fondos**

## **Estado de Ingresos**

## **Justificación de Ingresos**

## **Estado de Egresos**

## **Justificación de egresos**

## **Flujo de caja**

# Anexo 1

**Formato Cronograma de metas e inversión[[4]](#footnote-4)**







1. Disponible en: [↑](#footnote-ref-1)
2. Se recomienda utilizar como base para ello la Guía de la Teoría de la Intervención emitida en 2018 por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. [↑](#footnote-ref-2)
3. Evaluación es una valoración sistemática sobre el diseño, la ejecución y los resultados de políticas, planes, programas y proyectos, con base en un conjunto de criterios de valor preestablecidos. Esta valoración genera recomendaciones basadas en evidencias, para apoyar la toma de decisiones y mejorar la gestión pública. (Mideplan, 2017. Manual de Evaluación para Intervenciones Públicas). [↑](#footnote-ref-3)
4. Se facilitará de forma digital, para su llenado. [↑](#footnote-ref-4)