

**Directriz N° 0003-2021
El Ministro de Hacienda**

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 11 de la Constitución Política; los artículos 1, 4, 11, 28, 99, 100, 102, 103 de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas;

Considerando

1. Que la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, ha realizado mejoras en su plataforma digital “OnBase” a efectos de incluir para la tramitación y firma, los Decretos y Directrices a suscribirse por parte del Poder Ejecutivo.
2. Que a través de la plataforma digital “OnBase”, la Dirección Jurídica remite a la Dirección de Leyes y Decretos, los Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Directrices para firma digital.
3. Que el Ministerio de Hacienda está comprometido con la incorporación de la digitalización en las gestiones del Estado, con el propósito de simplificar los procedimientos, automatizar los procesos, así como maximizar la transparencia, la rendición de cuentas y el uso de los recursos públicos.
4. Que por la naturaleza de las funciones que desarrolla el Ministerio de Hacienda, la información que se recibe, procesa, almacena y produce en las distintas dependencias, constituye un activo muy sensible que da soporte a los procesos sustantivos que ejecuta el Ministerio, en cumplimiento de la función hacendaria que le es asignada en la Constitución y otras leyes que regulan la materia.
5. Que la información constituye un recurso de valiosa importancia para toda la organización, razón por la que este Ministerio debe definir e implementar medidas que garanticen la integridad, disponibilidad y correcta implementación de la plataforma digital, en cuanto a las propuestas de Decretos y Directrices en formato digital compete.
6. Que, en aras de lo anterior, resulta necesario establecer los lineamientos que deben acatarse por parte de todas las dependencias del Ministerio de Hacienda, a efectos de la adecuada gestión de los procesos de formulación y firma de los Decretos y Directrices a suscribirse por parte del Poder Ejecutivo.

Por tanto, se emite la siguiente,

DIRECTRIZ

“LINEAMIENTOS PARA EL ENVÍO Y REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE LOS DECRETOS EJECUTIVOS Y DIRECTRICES A SUSCRIBIRSE POR PARTE DEL PODER EJECUTIVO”

Artículo 1°-Objetivo.

Establecer los lineamientos de acatamiento obligatorio que deben cumplirse por parte de las distintas Dependencias del Ministerio de Hacienda para la adecuada gestión, envío, revisión y

ulterior firma por parte del Poder Ejecutivo de los Decretos y Directrices que se formulen a lo interno del Ministerio.

Artículo 2º-Definiciones básicas.

Decreto Ejecutivo: Es un acto administrativo emanado del Poder Ejecutivo, donde interviene además del Presidente de la República, el o los ministerios con competencia en la materia a reglar, los cuales como acto externo regulan relaciones entre la Administración Pública y los administrados y como acto general, se dirige a un sujeto no identificado.

Dependencia proponente: Director de programa a lo interno del Ministerio, en la que existe una relación de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas por ley o decreto, que es la responsable de elaborar y llevar a cabo los estudios previos, así como la preparación, enmienda y seguimiento del proceso de emisión del texto base de decreto o directriz.

Directriz: Acto administrativo de alcance general que se refiere a la actividad y no a un acto concreto del ente al que se dirige, cuyo contenido es un conjunto de instrucciones o normas generales para el cumplimiento de intereses y fines públicos, que permite concretar la potestad de dirección y de coordinación, para prevenir o limitar incoherencias en la acción administrativa buscando con ello racionalizar y facilitar dicha acción, garantizando la unidad e integridad del Estado. Es un instrumento de coordinación que sirve de marco conceptual para la toma de decisiones en la ejecución de metas o proyectos.

Documento en formato digital: Unidad significativa de información que haya sido registrada en un soporte que permita su almacenamiento y su posterior recuperación, siendo cualquier soporte que permita simultáneamente multiplicar ilimitada la consulta de la información en él registrada y postergarla indefinidamente en el tiempo. Cualquier conjunto de información que conforme una unidad significativa independiente registrada en un soporte electrónico constituye también un documento el cual se registra bajo un medio electrónico a través de codificaciones que se basa en el uso de combinaciones de señales eléctricas positivas y negativas por medio de dígitos.

OnBase: Sistema informático de manejo y contenido que permite la transición de documentos por medio de flujos de trabajo programados para diferentes procesos, que emplea la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, para la firma por parte del Poder Ejecutivo de diversos actos administrativos tales como resoluciones administrativas, acuerdos y recientemente directrices, así como decretos, que permite el registro, control y seguimiento de los actos a suscribir, permitiendo agilizar los trámites de revisión y aprobación.

Formato de Archivo PDF: Es el acrónimo de Portable Document Format (PDF) por sus siglas en inglés, del formato de archivo electrónico o documento portátil, utilizado en el ámbito de la informática, que identifica a una modalidad para el almacenamiento de archivos digitales, de tipo compuesto por imagen vertical, mapas de bits y texto.

Formato de Archivo Word: Término en inglés que se traduce al español como “palabra”, de un formato de archivo de procesamiento de texto empleada por el programa informático Microsoft orientado al procesamiento de textos.

Resumen Ejecutivo: Documento en formato Word que permite la presentación de una

propuesta de Decreto Ejecutivo o Directriz que busca hacer referencia del mismo, en forma más breve, que contiene un Título, Fundamento legal, Necesidades concretas y Resultados derivados.

Artículo 3° - Sobre la remisión para revisión del proyecto de Decreto Ejecutivo o Directriz a la Dirección Jurídica.

1. Toda propuesta de Decreto Ejecutivo o Directriz a suscribirse por el Poder Ejecutivo, que deba firmar el Ministerio de Hacienda, sea que fuere planteado por alguna de las dependencias a lo interno del mismo, deberá en todos los casos y sin excepción, remitirse a la Dirección Jurídica de este Ministerio para su revisión y análisis, tanto por la forma, como por el fondo, adjuntando el expediente administrativo levantado al efecto donde consten los estudios técnicos que hagan necesaria su promulgación.
2. Corresponderá a la Dependencia proponente trasladar la propuesta borrador de Decreto o Directriz a la Dirección Jurídica en formato de archivo Word, así como el resumen ejecutivo en formato PDF y en formato Word, acompañada por un oficio de remisión que comunique la necesidad de emitir el acto administrativo, la cual debe contener el aval y firma digital del Director de la Dependencia proponente, que garantice la elaboración del acto a emitirse.
3. La Dirección Jurídica remitirá al Despacho, la propuesta de Decreto Ejecutivo o Directriz presentado por la Dependencia proponente, para que, de previo a su tramitación, mediante correo electrónico el Despacho emita su aval a la propuesta.
4. La dependencia proponente deberá remitir a la Dirección Jurídica la documentación citada en el punto 2 anterior, en formato de archivo Word sin firmas al dorso, previa autorización por Parte del Despacho.

Artículo 4° - Sobre el Proceso de Revisión.

1. La Dirección Jurídica del Ministerio de Hacienda es la encargada de revisar en formato de archivo Word el texto base de la propuesta, efectuando in situ las observaciones o correcciones empleando la herramienta de control de cambios y verificando el expediente administrativo levantado al efecto con la documentación y estudios técnicos que sustentan la propuesta.
2. A efectos de contar con un criterio integral, la Dirección Jurídica podrá efectuar las consultas que estime pertinente a otras dependencias que, en razón de su materia o competencia, puedan emitir criterio con relación al tema que se pretende regular.
3. La Dirección Jurídica una vez efectuado el análisis correspondiente, trasladará las observaciones y modificaciones que fueren necesarias en digital a la dependencia proponente para que realice los ajustes necesarios.
4. La dependencia proponente puede aceptar o rechazar las observaciones o modificaciones planteadas por la Dirección Jurídica, debiendo justificar las razones para diferir de lo planteado. Lo cual será valorado por la Dirección Jurídica y este Despacho de ser necesario.
5. La Dirección Jurídica brindará su visto bueno a la propuesta final, luego de atendidas las

observaciones y efectuadas las modificaciones o aceptadas las justificaciones formuladas por la dependencia proponente, lo cual se comunicará a los interesados por medio de correo electrónico.

6. La dependencia proponente deberá llevar a cabo las gestiones pertinentes para efectuar la revisión de la propuesta por parte de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), así como de consulta pública, cuando legalmente fuera procedente, como parte de los requisitos de admisibilidad por parte de la Dirección de Leyes y Decretos.

A tenor de lo expuesto, dichos trámites deberán ser cumplidos en forma previa a que la Dirección Jurídica traslade la propuesta final al Ministerio de la Presidencia.

7. La dependencia proponente proveerá a la Dirección Jurídica la propuesta final, en la cual debe consignarse un número de consecutivo interno de referencia que en el caso de los Decretos provee este Despacho a la Dependencia interesada, y en el caso de las Directrices la Dirección Jurídica consignará en número de consecutivo interno, para su posterior remisión al Ministerio de la Presidencia.

Artículo 5° - Sobre la remisión del Proyecto de Decreto o Directriz a la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia.

1. La Dirección Jurídica será la única encargada de trasladar, por medio de la plataforma On Base, todas aquellas propuestas de Decreto Ejecutivo o Directriz, que deba suscribir el Ministerio de Hacienda para el análisis del Ministerio de la Presidencia de previo a la firma por parte del Poder Ejecutivo.
2. La Dirección Jurídica será la única encargada de gestionar el retiro de la propuesta del Ministerio de la Presidencia cuando fuere oportuno o conveniente, sea a solicitud de este Despacho o a petición expresa y por escrito de la dependencia proponente.
3. La Dirección Jurídica trasladará, por medio de la plataforma digital On Base, la propuesta final consolidada de directriz o decreto, así como el resumen ejecutivo en formato de archivo PDF.
4. La Dirección Jurídica comunicará a la dependencia interesada esa remisión por medio de correo electrónico.
5. El Ministerio de la Presidencia de la República, efectuará el respectivo estudio de la propuesta por medio de la Dirección de Leyes y Decretos y luego por parte del Grupo Asesor Legal del Presidente, el documento deberá ser remitido por medio de la plataforma digital On Base, de previo a la firma del Poder Ejecutivo.
6. La Dirección de Leyes y Decretos asignará a la propuesta de directriz o decreto un número de consecutivo temporal para su registro y control.
7. La Dirección de Leyes y Decretos efectuará el análisis del texto del proyecto de decreto o directriz, pudiendo plantear su rechazo a la propuesta, lo cual será comunicado vía correo

electrónico a la Dirección Jurídica, por medio de una carta de rechazo, detallando los ajustes que deben efectuarse.

8. En caso de mediar carta de rechazo emitida por parte de la Dirección de Leyes y Decretos, la Dirección Jurídica informará de inmediato de la misma, a la dependencia proponente, por medio de correo electrónico, con el fin de que sean atendidas las observaciones o modificaciones correspondientes.
9. La dependencia proponente remitirá a la Dirección Jurídica la propuesta de directriz o decreto con las correcciones aplicadas o brindando las razones técnicas que no le permiten aceptar las mismas.
10. La Dirección Jurídica enviará para su nueva valoración a la Dirección de Leyes y Decretos, la propuesta con las enmiendas o justificaciones del caso, junto con la carta de rechazo por medio de correo electrónico, con indicación del número de consecutivo temporal interno asignado por la Dirección de Leyes y Decretos al texto.
11. La Dirección de Leyes y Decretos, una vez que brinda su aprobación y firma digitalmente la propuesta de directriz o decreto, la remite por medio de la plataforma digital On Base, para el análisis del Grupo Asesor Legal del Presidente, de previo a la firma por parte del Poder Ejecutivo.

Artículo 6° - Sobre el proceso de devolución una vez firmado el Decreto Ejecutivo o la Directriz.

1. La Dirección de Leyes y Decretos efectúa la devolución a la Dirección Jurídica del decreto o directriz una vez firmado el mismo por el Poder Ejecutivo, por medio de correo electrónico.
2. La Dirección Jurídica es la encargada de hacer la devolución del Decreto Ejecutivo o la Directriz a la dependencia proponente, a través de correo electrónico, para su conocimiento.
3. La dependencia proponente es a quien compete llevar a cabo todos los trámites para la respectiva publicación de la directriz o decreto en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 7°-Vigencia.

Rige a partir de su comunicación mediante el correo institucional y su publicación en la página web de este Ministerio

San José, 10 de febrero de 2021

Elian Villegas Valverde
Ministro de Hacienda

VB°
Dirección o Subdirección Jurídica

Zpv/ EMM/ EGM
EXP-18-1473