FundaciónUCR

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS PARA PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VÍNCULO REMUNERADO CON EL SECTOR EXTERNO

Contenido

I. PROPÓSITO 4

II. DESCRIPCIÓN GENERAL 4

III. NORMATIVA LEGAL 4

IV. DEFINICIONES 5

V. CONSIDERACIONES IMPORTANTES 6

1. Aplicaciones informáticas 6
2. Requisitos 6
3. Responsables 6
4. Aprobación 7
5. Modificaciones Presupuestarias 7
6. Ingresos 8
7. Egresos 9

VI. DISPOSICIONES GENERALES 10

1. Partida 10. REMUNERACIONES 10

1.1. Partida 10-01-01 SUELDO PARA CARGOS FIJOS 11

1.2. Partida 10-01-05 VACACIONES 12

1.3. Partida 10-03-03 DECIMOTERCER MES (Aguinaldo) 12

1.4. Partida 10-04-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S. 13

1.5. Partida 10-04-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS) 13

1.6. Partida 10-04-04 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES (ASFA) 13

1.7. Partida 10-04-05 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL 13

1.8. Partida 10-05-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S 13

1.9. Partida 10-05-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS 13

1.10. Partida 10-05-03 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL 14

1.11. Partida 10-05-04 FONDO PATRONAL INS POR LPT (1.00%) 14

1.12. Partida 11-06-02 POLIZA DE RIESGOS DE TRABAJO 14

1.13. Partida 16-03-01 PRESTACIONES LEGALES 14

2. Partida 11. SERVICIOS 15

2.1. Partida 11-01-02 KILOMETRAJE 15

2.2. Partida 11-01-99 ALQUILERES 15

2.3. Partida 11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS 16

2.4. Partida 11-03-02 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA 16

2.5. Partida 11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS 16

2.6. Partida 11-03-05 SERVICIOS ADUANEROS 16

2.7. Partida 11-04-05 SERVICIOS DE APOYO 17

2.8. Partida 11-04-06 SERVICIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS TÉCNICOS 18

2.9. Partida 11-04-99 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO 22

2.10. Partida 11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS 23

2.11. Partida 11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS 23

2.12. Partida 11-05-03 VIÁTICOS EN EL EXTERIOR 24

2.13. Partida 11-06-01 SEGUROS 24

2.14. Partida 11-07-01 GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO 24

2.15. Partida 11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS 25

2.16. Partida 11-09-99 IMPUESTOS 25

2.17. Partida 11-99-99 COMISIONES Y OTROS CARGOS 25

3. Partida 12 MATERIALES Y SUMINISTROS 25

3.1. Partida 12-01-01 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES 25

3.2. Partida 12-02-01 PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES. 26

3.3. Partida 12-02-03 ALIMENTOS Y BEBIDAS 26

3.4. Partida 12-02-04 ALIMENTOS PARA ANIMALES 26

3.5. Partida 12-03-99 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN 26

3.6. Partida 12-04-01 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS 26

3.7. Partida 12-99-01 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA 27

3.8. Partida 12-99-02 UTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIOS Y DE INVESTIGACIÓN 27

3.9. Partida 12-99-10 INSUMOS PARA LA VENTA 27

3.10. Partida 12-99-99 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS 27

4. Partida 15 BIENES DURADEROS 28

4.1. Partida 15-01-04 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA 28

4.2. Partida 15-01-05 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO 28

4.3. Partida 15-01-06 EQUIPO Y MOBILIARIO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN 29

4.4. Partida 15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO 29

4.5. Partida 15-01-99 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO 29

4.6. Partida 15-03-01 TERRENO Y EDIFICACIONES 29

5. Partida 13-03-99 INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES 30

6. Partida 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES 30

6.1. Partida 16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS 30

VII. CONTROL DE VERSIONES/CAMBIO 32

VIII. REVISIÓN Y AUTORIZACIONES 32

I. PROPÓSITO

Brindar una descripción de las partidas presupuestarias por objeto del gasto, con el fin de facilitar la formulación presupuestaria de los Proyectos, Programas y Actividades de vínculo remunerado con el sector externo que realiza la Universidad de Costa Rica (UCR), los cuales utilizan a la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FundaciónUCR), como medio para agilizar la administración de los fondos respectivos.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

Este manual es un instrumento para el proceso de planificación y elaboración del presupuesto para alcanzar los objetivos y rendición de cuentas que requiere la Universidad de Costa Rica y las unidades operativas en particular.

El manual se establece de acuerdo con el Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la Vinculación Remunerada con el Sector Externo.

III. NORMATIVA LEGAL

- Ley 7092: Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley 9986: Ley General de Contratación Pública.
- Ley 9635: Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la Vinculación Remunerada con el sector externo.
- Reglamento para la Asignación de Recursos Financieros al Personal Universitario que Participe en Eventos académicos internacionales.
- Reglamento de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación, para el otorgamiento de subsidios económicos y otros beneficios a los estudiantes y a las estudiantes de la universidad de costa rica que realizan actividades en los proyectos de vínculo externo.

- Convenio Marco de cooperación entre la Universidad de Costa Rica y La Fundación de la Universidad de Costa Rica para la investigación (FundaciónUCR).
- Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica.
- Resolución VAS-3-2023.
- OOF-PL001 Política Conozca a su cliente, entes cooperantes y Beneficiarios (CEB).
- Procedimiento para el tratamiento de excedentes en los programas que desarrollan vinculo Externo Remunerado en la Universidad de Costa Rica por medio de la Fundación UCR.

IV. DEFINICIONES

- **Bienes Duraderos:** Activos físicos cuya vida útil supera un año y que son utilizados de manera recurrente en el Programa, Proyecto y Actividad. Incluye maquinaria, equipo tecnológico, mobiliario, vehículos, edificaciones y otros bienes no fungibles. Las adquisiciones superiores a $1.000 (dólares americanos) o su equivalente en colones requieren tres cotizaciones o una justificación formal, y deben ser transferidas a la Universidad de Costa Rica mediante un acta de donación, salvo estipulación contractual en contrario.

- **Materiales y Suministros:** Gasto por artículos e insumos consumibles necesarios para ejecutar las actividades normales del Programa, Proyecto y Actividad. Abarca desde útiles de oficina y materiales de laboratorio, hasta alimentos, combustibles y herramientas menores. No incluye bienes duraderos ni servicios.

- **Partida:** Categoría o clasificación contable que identifica y organiza los diferentes tipos de gastos e ingresos dentro de un presupuesto. Cada partida establece un propósito específico para el uso de los fondos, permitiendo controlar, registrar y fiscalizar adecuadamente los recursos asignados a un Programa, Proyecto y Actividad.

- **Presupuesto Adicional:** Modificación del presupuesto original para incluir ingresos adicionales no contemplados inicialmente. Requiere aprobación de la Vicerrectoría correspondiente.

- **Viáticos:** Asignaciones económicas otorgadas al personal universitario para cubrir gastos de transporte, alimentación y hospedaje durante misiones oficiales dentro o fuera del país, en el marco de la ejecución de PPA.

V. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Aplicaciones informáticas

Para la elaboración y ejecución presupuestaria del Programa, Proyecto y Actividad, se cuenta con un sistema Informático de Administración de Proyectos (SIAP), y de ser necesario, puede acceder mediante el portal de gestión de servicios de la página web de FundaciónUCR. Además, puede solicitar una capacitación con el Ejecutivo de proyecto respectivo, esto ya que la FundaciónUCR cuenta con un equipo de ejecutivos y gestores de proyectos, encargados de las diferentes áreas académicas de la UCR para atender de manera más personalizada los requerimientos de las unidades operativas.

2. Requisitos

En primera instancia, el presupuesto debe ser aprobado por los órganos de decisión establecidos en las unidades operativas y la dirección de la unidad operativa como aval a la formulación presentada.

3. Responsables

La Coordinación del PPA: es la responsable de los aspectos académicos, administrativos, financieros y operativos de los programas, proyectos o actividades.

La Dirección: debe velar por el estricto cumplimiento de este manual y de la normativa aplicable.

4. Aprobación

El presupuesto se presenta a la Vicerrectoría correspondiente por medio del Sistema de Administración de Proyectos (SIAP), junto con el acta de aprobación de este, por parte de la Comisión de Acción Social, Consejo Científico o Comisión del Vínculo Remunerado.

5. Modificaciones Presupuestarias

a. Cuando se requiera modificar una partida de un presupuesto ya aprobado, se puede realizar el trámite directamente en la FundaciónUCR, con excepción de las partidas presupuestarias 10-01-01 Sueldo para cargos fijos, 11-04-06 Servicio profesionales, 11-05-03 Viáticos al exterior y 11-04-99 Otros servicios de gestión y apoyo, las cuales deben contar con el aval de la vicerrectoría correspondiente.

   Esta condición exceptúa a la Vicerrectoría de Acción Social, en conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Acción Social de la Universidad de Costa Rica y en congruencia con la Resolución VAS 3-2023 la cual señala que es de su competencia aprobar únicamente modificaciones presupuestarias a la partida de Información, donde los objetos de gasto regulados para realizar modificaciones presupuestarias, en esta partida, deben ser aprobados o rechazados por las Comisiones de Acción Social y remitidos a la Vicerrectoría para su ratificación.

b. En los casos que el proyecto cuenta con presupuestos homologados, se deben seguir los lineamientos del ente financiador respectivo, con el fin de realizar la modificación presupuestaria correspondiente.

c. Para las cuentas de gastos indispensables (cuentas 6000), se aplica lo establecido en el Procedimiento para el tratamiento de excedentes en los programas que desarrollan Vínculo Externo Remunerado en la Universidad de Costa Rica por medio de la FundaciónUCR.

d. En caso de que el Programa, Proyecto y Actividad reciba ingresos adicionales a los presupuestados, se deberá presentar un presupuesto adicional, el cual debe contar con el visto bueno de la Vicerrectoría correspondiente.

6. Ingresos

a. Los ingresos de los Programas, Proyectos y Actividades serán facturados, cuando corresponda, a través del sistema de facturación (MFI) proporcionado por la FundaciónUCR. Éste será de acceso para los responsables y autorizados del Programa, Proyecto o Actividad, para su consulta lo puede encontrar en el sitio oficial de la FundaciónUCR, en la sesión Acerca De - Módulos de Gestión Operativa.

b. Cuando los Programas, Proyectos y Actividades facturen bienes y/o servicios y estos estén afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), el impuesto no será parte del ingreso o disponible del Programa, Proyecto y Actividad, debido a que este rubro se constituye en un débito fiscal, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 9635 y la FundaciónUCR está obligada a trasladar dicho concepto al Ministerio de Hacienda.

c. Los aspectos referidos a materia de administración financiera se regulan en el Capítulo V del REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO (en el respectivo cálculo presupuestario, se debe aplicar un 15%, por concepto de reconocimiento de los costos indirectos en que incurre la Universidad al facilitar las condiciones de infraestructura y servicios, necesarios para la formulación y ejecución del Programa, Proyecto y Actividad. Estos fondos son transferidos trimestralmente al Fondo de Desarrollo Institucional de la Universidad de Costa Rica (F.D.I.), de igual forma, el cálculo presupuestario debe incluir un 5% por concepto de costos directos de administración financiera, contable y legal, en que incurre FundaciónUCR para brindar sus servicios.

d. La solicitud de exoneración, parcial o total, al Fondo de Desarrollo Institucional, debe ser presentada ante la vicerrectoría correspondiente (según la normativa existente en el artículo 34 del reglamento supra citado y en el reglamento para la administración del fondo de desarrollo institucional), en un plazo máximo de tres meses a la fecha de inicio del presupuesto.

NOTA: Se deberá aportar la información mínima que la Superintendencia General de Entidades Financiera requiera, cuando se reciban recursos de clientes o entes cooperantes para el registro en la base de datos de información de ingresos por medio de transferencias internacionales, en los términos y lineamientos establecidos por esta entidad, esto en cumplimiento con lo estipulado en OOF-PL001 Política Conozca a su cliente, entes cooperantes y Beneficiarios (CEB).V3, y remitir la información requerida adicional que corresponda, antes de iniciar con la relación comercial o de cooperación.

7. Egresos

a. Para ejecutar las partidas de gasto del presupuesto aprobado, la coordinación del Programa, Proyecto y Actividad debe realizar una solicitud de desembolso junto con los comprobantes electrónicos correspondientes, para lo cual se pone a disposición del Programa, Proyecto y Actividad los formularios que se encuentran en el Sistema de Administración de Proyectos (SIAP). Estos comprobantes electrónicos deben contar con los siguientes requisitos:
   - Nombre: Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FundaciónUCR)
   - Cédula: 3-006-101757
   - Correo: factura.electronica@fundacionucr.ac.cr
   - Impuesto: tarifa reducida del 2% salvo para aquellos casos establecidos cuyo porcentaje es menor.

b. Como parte del cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública, se aclara:
   - Para toda compra cuyo monto sea mayor a ₡6.500.000,00 (colones) o su equivalente en dólares, se deben presentar tres cotizaciones, en caso de no seleccionarse la cotización de menor valor, deberá presentar la debida justificación del criterio de la escogencia.
   - En caso de ser proveedor único o en sustitución de las cotizaciones, deberá presentar la debida justificación del criterio de la escogencia.

- De esta condición se exceptúa la Partida 10. REMUNERACIONES y todas aquellas vinculadas a esta. Además, en el caso de la Partida 15. BIENES DURADEROS y las relacionadas con la misma, se aclara que para la compra de todo equipo cuyo costo unitario sea mayor a $1.000,00 (dólares americanos) o su equivalente en colones, se deben presentar tres cotizaciones y las justificaciones pertinentes, según se indica anteriormente.

Nota: El propósito de exigir una factura con el 2% del IVA es realizar una buena gestión de los recursos, sin embargo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9635 del Impuestos sobre el Valor Agregado, si la factura refleja un porcentaje superior al 2% de IVA, se cargará la diferencia al gasto del Programa, Proyecto o Actividad.

En los casos en que el país de destino de la transferencia se encuentre dentro de los primeros 30 puestos del Índice Global de Terrorismo, o cuando la transferencia tenga como destinatario a un beneficiario final y no a un proveedor se deberá remitir la información requerida adicional, esto en cumplimiento con los términos y lineamientos establecidos por Superintendencia General de Entidades Financiera, además con lo estipulado en OOF-PL001 Política Conozca a su cliente, entes cooperantes y Beneficiarios (CEB).V3.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. Partida 10. REMUNERACIONES

Comprende los egresos para cubrir las remuneraciones de las personas colaboradoras que, por la naturaleza de su trabajo, realizan funciones técnicas o administrativas de carácter continuo, con subordinación jerárquica y condicionado a un horario para la ejecución de tareas.

Aspectos importantes

Esta partida debe detallarse en el formulario de elaboración del presupuesto mediante el Detalle de Servicios Personales.

Una vez aprobado el presupuesto, debe gestionar la creación del usuario y una vez creado confecciona el nombramiento en el Sistema Informático (SIAP), detallando las funciones por realizar, el horario.

Para los casos que involucren trabajo fuera del territorio nacional, se deberá consultar previamente con las instancias correspondientes de la FundaciónUCR.

El Calendario de Gestión de Planillas lo puede consultar en el Sitio Web de la FundaciónUCR.

1.1. Partida 10-01-01 SUELDO PARA CARGOS FIJOS

Salario que se otorga al personal permanente o temporal contratado de acuerdo con la naturaleza del trabajo, con sujeción a las regulaciones de las leyes laborales nacionales vigentes.

Aspectos importantes

Todo salario mensual por debajo de Base mínima contributiva por la CCSS cotizará sus cargas sociales tomando como base este salario mínimo y no el devengado.

El pago por la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividades debe ser incluido en esta partida, y corresponde a la unidad operativa, mediante sus mecanismos propios de dirección, designar a la persona colaboradora universitaria encargada de la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad, y su período de nombramiento.

La dirección de la unidad operativa deberá notificar, por escrito, cualquier cambio en esta designación a la vicerrectoría correspondiente, con copia a FundaciónUCR.

En el caso de los pagos a favor de la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad, la solicitud debe ser autorizada por el respectivo superior jerárquico.

El Coordinador no debe contratar personal que tenga parentesco directo hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con las personas a cargo de la Coordinación y la dirección de la unidad operativa, salvo en caso de inopia o conveniencia, avalado por la vicerrectoría respectiva. Para la contratación de personal externo a la Universidad de Costa Rica,

FundaciónUCR toma como referencia lo establecido en el Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación renumerada con el sector externo.

Las labores inherentes a la acción académica que es propia de la institución (Docencia, Investigación o Acción Social), no podrán contratarse a personas jurídicas en las modalidades citadas anteriormente.

1.2. Partida 10-01-05 VACACIONES

Se refiere a los días de descanso fijados por ley, para el personal con nombramientos mayores a un mes. Para realizar la reserva se aplica un 4.16% sobre el salario devengado. La FundaciónUCR establece el disfrute total de 15 días después de cada año laborado.

FundaciónUCR registra de oficio, el disfrute de las vacaciones de fin de año y semana santa, según lo establecido. Si el personal, excepcionalmente, no disfruta de las vacaciones en esos períodos, el Coordinador del Programa, Proyecto o Actividad debe comunicarlo por escrito a FundaciónUCR, previo a la planilla en que se debe aplicar el rebajo correspondiente.

La solicitud de vacaciones la realiza la persona colaboradora del PPA por medio del Módulo Integrado de Consultas (MIC).

La Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad debe consultar en el MIC el saldo de días disponibles de la persona colaboradora antes de otorgarle vacaciones.

1.3. Partida 10-03-03 DECIMOTERCER MES (Aguinaldo)

Corresponde al pago de retribución extraordinaria de un mes de salario adicional o proporcional al tiempo laborado que se otorga por una sola vez al final de cada año, para el personal con nombramientos mayores a un mes. Se calcula con el promedio de los salarios devengados por la persona colaboradora, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de cada año y el 30 de noviembre del año siguiente, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo. Para realizar la reserva se aplica un 8.33% sobre el salario devengado.

1.4. Partida 10-04-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S.

Cuota patronal fijada por ley de un 9,25% sobre el salario devengado, que debe pagarse a la Caja Costarricense del Seguro Social, por concepto de seguro de enfermedad y maternidad.

1.5. Partida 10-04-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)

Cuota patronal fijada por ley de un 0.50% sobre el salario devengado, que debe pagarse al Instituto Mixto de Ayuda Social.

1.6. Partida 10-04-04 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES (ASFA)

Cuota patronal fijada por ley de un 5% sobre el salario devengado, que se debe pagar a Asignaciones Familiares.

1.7. Partida 10-04-05 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL

Cuota patronal fijada por ley de un 0.50% sobre el salario devengado, que se gira al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

1.8. Partida 10-05-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S

Cuota patronal fijada por ley de un 5.58% sobre el salario devengado, que se gira a la Caja Costarricense del Seguro Social, por concepto de seguro de invalidez vejez y muerte.

1.9. Partida 10-05-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS

Cuota patronal fijada por la Ley de Protección al trabajador de un 2 % sobre el salario devengado, por concepto del Fondo Complementario de Pensión Obligatoria.

1.10. Partida 10-05-03 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL

Cuota patronal fijada por la Ley de Protección al trabajador de un 1.5% sobre el salario devengado.

1.11. Partida 10-05-04 FONDO PATRONAL INS POR LPT (1.00%)

Cuota patronal fijada por ley de un 1% sobre el salario devengado, por concepto de adelanto para el pago de Riesgos Laborales.

1.12. Partida 11-06-02 POLIZA DE RIESGOS DE TRABAJO

Pago que se realiza por concepto de primas sobre la póliza de riesgos profesionales (riesgos del trabajo). El porcentaje que se aplica a este rubro podría variar anualmente según las disposiciones del Instituto Nacional de Seguros (INS).

1.13. Partida 16-03-01 PRESTACIONES LEGALES

Pago del auxilio de cesantía de la liquidación de los derechos laborales con responsabilidad patronal, para el personal con nombramientos mayores a tres meses, que han cesado la relación laboral. El porcentaje que se aplica es de 5.33% sobre el salario devengado.

Aspectos importantes

Si la relación laboral de la persona colaboradora finaliza anticipadamente, el Coordinador del Programa, Proyecto o Actividad debe solicitar a FundaciónUCR que se proceda con la liquidación correspondiente, especificando si se tiene o no responsabilidad patronal. Además, enviar en físico la carta original de renuncia o cese de nombramiento cuando corresponda, en estos casos se debe solicitar de manera previa a la FundaciónUCR la confección de la carta correspondiente.

2. Partida 11. SERVICIOS

Este grupo abarca los gastos por concepto de servicios y por el uso de bienes muebles e inmuebles. La contratación puede efectuarse con personas físicas o jurídicas e instituciones públicas o privadas.

2.1. Partida 11-01-02 KILOMETRAJE

En esta partida se presupuesta el egreso para reconocer el kilometraje de los vehículos propiedad de un tercero, utilizados en actividades, reuniones o giras de trabajo, dicho pago reconoce el desgaste del vehículo por concepto de llantas, aceite, motor, entre otros.

Aspectos importantes

Para la ejecución de esta partida, se utiliza los montos establecidos en la tabla de la Contraloría General de la República vigente.

No aplica para contrataciones de servicios por honorarios.

En los casos que el Programa, Proyecto o Actividad cuenten con contratos con entes financiadores, se deben seguir los lineamientos respectivos.

2.2. Partida 11-01-99 ALQUILERES

Comprende los pagos derivados de contratos de arriendo tales como: uso de inmuebles, alquiler de edificios u oficinas, salones de eventos, maquinaria y equipo, vehículos, mobiliario, sillas, toldos, equipo de computación y de oficina, software, terrenos, café internet, aulas, derechos sobre intangibles (especies de animales), derechos para telecomunicaciones, hosting y dominios, entre otros.

Aspectos importantes

Se requiere la solicitud por medio del Sistema de Administración de Proyectos (SIAP) para la elaboración de un contrato en caso de que el monto total sea igual o mayor a $2000 (dólares americanos) o su equivalente en colones al tipo de cambio del día de ingreso del formulario

para la elaboración del contrato, donde se especifiquen las condiciones por las cuales rige la relación contractual.

2.3. Partida 11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS

Erogaciones por concepto de consumo de servicios de utilidad pública tales como: servicios de transporte público, teléfono, peaje en caminos públicos, correo nacional o internacional, parqueos, energía eléctrica, servicio de agua, recolección de basura, timbres, tarjetas telefónicas, enteros de gobierno, revisión técnica, marchamo vehicular, servicios de cable e internet, entre otros. Incluye el pago de los servicios suministrados tanto por organismos públicos como empresas del sector privado.

2.4. Partida 11-03-02 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Gastos por concepto de publicaciones y propaganda tales como: anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, documentales de carácter comercial, y otros que se comunican por medio de redes sociales, radiodifusión, televisión, cine, periódicos, revistas, folletos, carteles, desplegables, banners, llaveros, agendas, libretas, lapiceros, camisetas o uniformes con logo e inscripciones por concepto de publicidad. Incluye tanto el valor de los servicios como el de los materiales y artículos, siempre que estos sean suplidos por el proveedor.

2.5. Partida 11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS

Se utiliza para trabajos tales como: impresión, encuadernación, grabado, fotocopiado, fotografías, folletos, porta títulos, tarjetas de presentación, entre otros.

2.6. Partida 11-03-05 SERVICIOS ADUANEROS

Se utiliza para gastos por concepto de: almacenaje y desalmacenaje, muellaje, movilización, registro, costos de envío, póliza de desalmacenaje, gastos de transporte, verificación de bultos y otros gastos, al realizar compras de artículos provenientes del exterior del país.

2.7. Partida 11-04-05 SERVICIOS DE APOYO

Incluye los gastos por concepto de servicios misceláneos contratados con personas físicas o jurídicas, para que realicen trabajos específicos de apoyo a las actividades tales como: servicios de vigilancia, de aseo, limpieza y otros.

Aspectos importantes

No se podrá contratar servicios de apoyo a funcionarios de la Universidad de Costa Rica (UCR) independientemente de su jornada, lo anterior de conformidad con los artículos 1 y 28 de la Ley 9986, Ley General de contratación Pública referente al Régimen de Prohibiciones:

- Artículo 1: Contempla expresamente situaciones en las que **sujetos privados administran o custodian fondos públicos** y establece condiciones de aplicación de la Ley. Incluso cuando esos sujetos privados no deban aplicar integralmente la Ley en determinados casos, el artículo señala que deben respetar **el régimen de prohibiciones** y los principios constitucionales y legales de contratación pública.

- Artículo 28: En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta: inciso b) Todos los servidores públicos en los procedimientos de contratación pública que promueva la propia entidad en la que estos presten sus servicios, o que sean promovidos para atender las necesidades de la entidad en que laboran.

Todo pago con un monto mayor o igual a $2000 (dólares americanos) o su equivalente en colones debe solicitar a la FundaciónUCR por medio del Sistema de Administración de Proyectos (SIAP) la elaboración del contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. En caso de que la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

2.8. Partida 11-04-06 SERVICIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS TÉCNICOS

Contrataciones con personas físicas o jurídicas (nacionales o extranjeras) por servicios profesionales y servicios técnicos, prestados puntual y ocasionalmente a nombre propio, para desarrollar productos o resultados específicos tales como: estudios, investigaciones, peritajes, dictámenes médicos, servicios de laboratorio, traducción, procesos de certificación y acreditación, capacitación, entrenamientos, conferencias, dictámenes, consultorías y asesorías profesionales, desarrollo y mantenimiento informático y tecnológico, entre otras.

De acuerdo con el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FundaciónUCR), en esta partida se incluye la contratación bajo las modalidades antes citadas y el respectivo pago a los profesores universitarios, previa autorización de la Vicerrectoría correspondiente, para brindar servicios profesionales o servicios técnicos en actividades de vinculación remunerada, tales como capacitación, seminarios, conferencias, talleres, cursos especiales, entre otras, de manera puntual y que no forman parte de programas permanentes en los que imparten cursos en forma recurrente. Así como académicos que realizan actividades específicas de investigación, desarrollo e innovación, científica y tecnológica.

Aspectos importantes

No se podrá contratar por servicios profesionales o por servicios técnicos a funcionarios de la Universidad de Costa Rica (UCR) independientemente de su jornada, lo anterior de conformidad con los artículos 1 y 28 de la Ley 9986, Ley General de contratación Pública referente al Régimen de Prohibiciones:

- Artículo 1: contempla expresamente situaciones en las que **sujetos privados administran o custodian fondos públicos** y establece condiciones de aplicación de la Ley. Incluso cuando esos sujetos privados no deban aplicar integralmente la Ley en determinados casos, el artículo señala que deben respetar **el régimen de prohibiciones** y los principios constitucionales y legales de contratación pública.

- Artículo 28: En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta: inciso b) Todos los servidores públicos en los procedimientos de contratación pública que promueva la propia entidad en la que estos presten sus servicios, o que sean promovidos para atender las necesidades de la entidad en que laboran.

Toda persona o empresa que se contrate por servicios profesionales o por servicios técnicos requiere contar con el visto bueno de la Vicerrectoría correspondiente.
La Coordinación debe velar porque no se contraten servicios profesionales o servicios técnicos a profesionales o técnicos, que tengan parentesco directo hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con las personas a cargo de la Coordinación o la Dirección de la unidad operativa; así mismo, que no se contrate personas jurídicas en las cuales los colaboradores o familiares antes indicados, formen parte o sean miembros activos de las empresas que se contraten. Lo anterior con fundamento en el artículo 21 en el inciso g del "REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO" que establece lo siguiente:
"No se podrá nombrar en ninguno de los Programas, Proyectos o Actividades a personas que tuvieran vínculos de cónyuge, compañero o compañera, conviviente y parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, del Coordinador o Coordinadora del programa, proyecto o actividad, o bien del director o directora de la unidad operativa".

Los pagos por servicios profesionales o servicios técnicos se les debe retener el impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley N°7092. Ley del Impuesto sobre la Renta.

- Artículo 26 Extranjeros que prestan servicios en el país: Tratándose de personas no domiciliadas en el país que obtengan rentas de fuente costarricense, por la prestación de servicios personales de cualquier naturaleza, deberán pagar un impuesto del quince por ciento (15%) obre el ingreso bruto, sin deducción alguna. El pagador de la renta estará obligado a efectuar la retención correspondiente.

- Artículo 23.- Retención en la fuente, inciso d) Remesas o créditos a favor de beneficiarios domiciliados en el exterior: En estos casos, el pagador retendrá, como impuesto único y definitivo, las sumas del impuesto que correspondan de acuerdo con lo señalado en el artículo 59 de esta Ley.

Se aplica la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas para la reforma del artículo 59 inciso c de la Ley del Impuesto sobre la Renta N°7092:

- Artículo 59 Tarifas, inciso c): Por los honorarios, las comisiones, las dietas y otras prestaciones de servicios personales ejecutados sin que medie relación de dependencia, se pagará una tarifa del veinticinco por ciento (25%).

De acuerdo con lo dictado por el Ministerio de Hacienda o lo que se estipule en los convenios con países para evitar la doble imposición.

Nota: Los servicios personales son diferentes a los servicios profesionales. Los servicios personales se refieren a que haya una relación de dependencia, es decir, la persona (no domiciliada en el país) se encuentra en planillas en Costa Rica.
El pago por servicios profesionales o servicios técnicos debe contemplar todos los costos en los que incurra el profesional para entregar el producto contratado, tales como hospedaje, alimentación, transporte, material, seguros, entre otros, lo cual se establece en el contrato o compromiso de pago respectivo.

Todo pago por servicios profesionales o servicios técnicos con un monto mayor o igual a $2000 (dólares americanos) o su equivalente en colones, incluyendo IVA, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR por medio del Sistema de Administración de Proyectos (SIAP). En caso de que la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

- Las personas físicas nacionales y extranjeros que prestan sus servicios en Costa Rica deberán presentar documento oficial e idóneo que acredite su identidad, constancia de estar al día con la CCSS o constancia de inscripción como trabajadora independiente, con no más de un mes de emitida, según corresponda, y constancia de suscripción del seguro de riesgos del trabajo.

- Personas físicas y personas jurídicas extranjeras que prestan sus servicios fuera de Costa Rica deberán presentar documentación oficial e idónea que acredite su identidad en el caso de las personas físicas, o su existencia legal y representación en el caso de las personas jurídicas. El cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social se regirá por la normativa aplicable en el país correspondiente y será responsabilidad de la persona contratada. Cuando se considere necesario, la FundaciónUCR podrá solicitar documentación que permita verificar dicho cumplimiento, así como otros documentos de respaldo requeridos según la naturaleza de la contratación.

- Personas jurídicas que prestan sus servicios en Costa Rica, deberán presentar certificación de personería jurídica vigente o documento legal idóneo que acredite su existencia y representación legal, así como la documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones ante la CCSS y en materia de seguro de riesgos del trabajo, según corresponda.

La Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad es responsable de garantizar que la contratación realizada no constituya una relación laboral encubierta, ya que, en materia laboral, independientemente de la denominación que las partes den a su relación, priva el principio de contrato realidad con lo cual, son las características específicas las que definen su naturaleza y no el nombre que se le dé.

Lo anterior se refiere a las remuneraciones del personal, ya que deben ser contratados por planilla y no por servicios profesionales o servicios técnicos cuando, por la naturaleza de su trabajo, realizan funciones técnicas o administrativas de carácter continuo, con subordinación jerárquica y condicionado a un horario para la ejecución de tareas.

La Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad es responsable de definir e informar a FundaciónUCR sobre el detalle de las actividades a realizar por el profesional, el monto a pagar, los tractos de pago, los productos a entregar y el plazo, además de la revisión y aprobación de los contratos.

2.9. Partida 11-04-99 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

Comprende el pago por concepto de servicios no personales para la realización de trabajos específicos en campos no contemplados en las partidas anteriores, por ejemplo: servicios de fumigación, carga de extintores, derechos de autor, entre otros.

Aspectos importantes

No se podrá contratar otros servicios de gestión y apoyo a funcionarios de la Universidad de Costa Rica (UCR) independientemente de su jornada, lo anterior de conformidad con los artículos 1 y 28 de la Ley 9986, Ley General de contratación Pública referente al Régimen de Prohibiciones:

- Artículo 1: contempla expresamente situaciones en las que **sujetos privados administran o custodian fondos públicos** y establece condiciones de aplicación de la Ley. Incluso cuando esos sujetos privados no deban aplicar integralmente la Ley en determinados casos, el artículo señala que deben respetar **el régimen de prohibiciones** y los principios constitucionales y legales de contratación pública.

- Artículo 28: En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta: inciso b) Todos los servidores públicos en los procedimientos de contratación pública que promueva la propia entidad en la que

estos presten sus servicios, o que sean promovidos para atender las necesidades de la entidad en que laboran.

Todo pago por servicios profesionales con un monto mayor o igual a $2000 (dólares americanos) o su equivalente en colones, incluyendo IVA, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR por medio del Sistema de Administración de Proyectos, en caso de que la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

2.10. Partida 11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS

Gastos por concepto de transportes de carga, aéreos, terrestres o marítimos, remolque o fletes de personas, objetos, bienes y animales, dentro y fuera del territorio nacional, encomiendas, envíos por Courier.

2.11. Partida 11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Pagos que se efectúan al personal contratado por planillas del Programa, Proyecto o Actividad en la FundaciónUCR, para atender los gastos de alimentación, hospedaje y transporte (bus, taxi, lancha, ferry, entre otros.), cuando en funciones de su cargo, deben permanecer fuera del lugar habitual de trabajo, pero dentro del territorio nacional.

Aspectos importantes

Para ejecutar esta partida se utiliza como referencia lo establecido en la tabla de la Contraloría General de la República, aclarando que en los casos donde se superen los montos estipulados en dicha tabla se debe de adjuntar la factura correspondiente o cuando así lo establece el contrato.

2.12. Partida 11-05-03 VIÁTICOS EN EL EXTERIOR

Pagos que se hacen al personal contratado por planillas de la FundaciónUCR, para atender los gastos de alimentación, hospedaje y transporte por la permanencia fuera del país, en el cumplimiento de funciones propias del Programa, Proyecto o Actividad, aclarando que en los casos donde se superen los montos estipulados en dicha tabla se debe de adjuntar la factura correspondiente o cuando así lo establece el contrato.

Aspectos importantes

Para ejecutar esta partida se utiliza como referencia lo establecido en la tabla de la Contraloría General de la República, aclarando que en los casos donde se superen los montos estipulados en dicha tabla se debe de adjuntar una debida justificación.

El aumento de esta partida debe ser aprobada por la Vicerrectoría correspondiente.

En caso de ser colaboradores de la Universidad de Costa Rica, se requiere la aprobación de la Rectoría a través del “Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales**”.**

2.13. Partida 11-06-01 SEGUROS

Pago de primas por seguros para personas físicas, edificios, vehículos, equipo, mobiliario, dinero en tránsito, riesgos diversos, entre otros.

2.14. Partida 11-07-01 GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

Gastos ocasionados por servicios inherentes a la organización y participación en eventos, ceremonias y recepciones oficiales que incluya la atención de visitantes (catering service, servicios de restaurante, premios por concurso, traslado de participantes o invitados, entre otros) y materiales didácticos (que no son para la venta) Además, el pago de actividades destinadas a la formación y capacitación del personal nombrado por medio de la planilla de Fundación UCR.

2.15. Partida 11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

Gastos de mantenimiento y reparación que se realizan para conservar en condiciones de eficiencia las instalaciones, equipos y vehículos. Se entiende como mantenimiento y reparación las operaciones normales de conservación tales como: pintura, limpieza, reparaciones menores a los vehículos y equipos en general. Mano de obra en reparación e instalación de ventanas y puertas, polarizado, calibración de equipos, mantenimientos a computadoras y aires acondicionados, entre otros.

2.16. Partida 11-09-99 IMPUESTOS

Pago de impuestos municipales, patentes y otros.

2.17. Partida 11-99-99 COMISIONES Y OTROS CARGOS

Gastos por concepto de comisiones y otros cargos que se incurren al utilizar el sistema bancario, organismos financieros públicos o privados, incluyendo el cobro de comisiones por uso de datáfono, así como recaudadores de ingresos y agentes pagadores, amortizaciones de obligaciones o créditos.

3. Partida 12 MATERIALES Y SUMINISTROS

Gastos por artículos e insumos materiales que se utilicen al llevar a cabo las actividades normales de los proyectos.

3.1. Partida 12-01-01 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Adquisición de toda clase de sustancias y materiales usados para la lubricación y combustible de vehículos, refrigeración, fuerza motriz y maquinaria en general, tales como: biocombustibles, gasolina, aceite, diésel, kerosén, gas natural y artificial, entre otros.

3.2. Partida 12-02-01 PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES.

Comprende la adquisición de especies animales cuyo uso no está dirigido a la reproducción, comercialización o trabajo. Incluye aquellas especies destinadas a la investigación u otros usos.

3.3. Partida 12-02-03 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Corresponde a la compra de alimentos y bebidas para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados tanto al personal, así como a usuarios externos que participen en reuniones de trabajo y otras actividades de carácter laboral. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a la partida incorporada en la 11-07-01 "Capacitación y protocolo".

3.4. Partida 12-02-04 ALIMENTOS PARA ANIMALES

Incluye los gastos de alimentos y bebidas para el consumo animal, como, por ejemplo: concentrados, mezclas para engorde y otros similares.

3.5. Partida 12-03-99 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN

Compra de diversos materiales y productos para mantenimiento y construcción de obras, tales como: material eléctrico, cables, cemento y derivados, productos metálicos, madera, productos de vidrio, asfalto, pintura, arena, piedra, canaletas, codos, uniones para fibra óptica, llavines, bombillos, fluorescentes, lámparas, puertas, entre otros.

3.6. Partida 12-04-01 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

Adquisición de utensilios, instrumentos y herramientas de hierro, acero y otros metales, que se requieren para realizar labores especializadas tales como: carpintería, ebanistería, agricultura, mecánica, etc. También incluye la compra de repuestos y accesorios en general para mantener en buen estado de funcionamiento la maquinaria y el equipo existente, siempre y cuando las reparaciones que se efectúen no aumenten su valor.

3.7. Partida 12-99-01 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

Adquisición de útiles y materiales necesarios para el desempeño de las labores usuales de la oficina, tales como: lápices, lapiceros, bolígrafos, grapadoras, reglas, plumas, clips, perforadoras, papeleras, cintas adhesivas, sacapuntas, fechadores, correctores, cintas para fax y para calculadoras, “tonner” o cartuchos para fotocopiadora e impresora regulares o 3D, esferas, mapas, discos compactos, sellos, suministros de cómputo (mouse, teclado numérico, memoria extraíble, adaptadores, parlantes, entre otros), papelería en general, material didáctico, normas internacionales, entre otros**.**

3.8. Partida 12-99-02 UTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIOS Y DE INVESTIGACIÓN

Gastos por la compra de productos (abonos, fertilizantes, insecticidas, reactivos químicos de todo tipo, alimentos para análisis, entre otros) y materiales de laboratorio, de prototipado e instrumentos para la operación del Programa, Proyecto y Actividad tales como: gabachas para uso en los laboratorios, cascos, cinturones de seguridad, gafas especiales, mapas para investigación, bases de datos, imágenes satelitales, entre otros.

3.9. Partida 12-99-10 INSUMOS PARA LA VENTA

Adquisición de bienes finales que, por la naturaleza del Programa, Proyecto y Actividad, posteriormente son utilizados para la venta al público.

3.10. Partida 12-99-99 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS

Adquisición de bienes no especificados en ninguno de los renglones anteriores, tales como: copias de llaves, materiales de limpieza, utensilios de cocina, botiquín, bloqueadores solares, baterías, uniformes sin logos para el personal, compra o suscripción periódicos o revistas físicos o digitales, alfombras, calzado, cascos de seguridad, entre otros.

4. Partida 15 BIENES DURADEROS

Adquisición de maquinaria y equipo, mejoras a los mismos, más los gastos de transporte, seguros e instalación en el caso de importaciones.

Aspectos importantes

Para la compra de equipo cuyo costo unitario sea mayor a $1.000,00 (dólares americanos) o su equivalente en colones, se deben presentar tres cotizaciones, en caso de ser proveedor único o de no seleccionarse la cotización de menor valor, deberá presentar la debida justificación en sustitución de las cotizaciones (para el primer caso) y el criterio de escogencia del proveedor.

Toda compra de bienes duraderos se debe transferir a la Universidad de Costa Rica a través de un “acta de donación”, excepto en aquellos casos en que el contrato firmado con el ente contratante estipule otra disposición.

La Universidad de Costa Rica “plaquea” y controla los activos físicos transferidos.

4.1. Partida 15-01-04 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA

Compra de mobiliario y equipo de oficina, tales como: sumadoras, calculadoras, ventiladores, fotocopiadoras, muebles de oficina, mobiliario para equipo de cómputo, archivadores, escritorios, sillas, persianas, cortinas, teléfonos fijos y móvil, fax, entre otros.

4.2. Partida 15-01-05 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

Adquisición de equipos para computación, impresoras, monitores, licencias de software y programas informáticos, discos duros externos, unidades de disco compacto externo, fuentes de poder, módems, scanner, Tablet, entre otros. Es importante verificar que todo equipo y programa de cómputo debe ir de acuerdo con los estándares y políticas de la Universidad de Costa Rica, por medio del Centro de Informática.

4.3. Partida 15-01-06 EQUIPO Y MOBILIARIO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN

Compra de equipo médico-quirúrgico, microscopios, autoclaves, equipo de laboratorio patológico, biológico y sanitario, equipo para laboratorio de materiales y de investigación, mobiliario para laboratorio, así como la adquisición de animales para el trabajo, o reproducción, tales como, equinos, bovinos, caprinos, porcinos, vacunos, entre otros.

4.4. Partida 15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO

Adquisición de equipos deportivos y recreativos, audiovisual, instrumentos musicales, obras de arte, pizarras, pupitres, butacas para auditorios, televisores, pantallas, libros, proyectores, cámaras de video y fotográficas, balones, grabadoras, entre otros.

4.5. Partida 15-01-99 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO

Compra de equipos no especificados en las demás partidas, tales como vehículos, tractores, automóviles, motocicletas, aire acondicionado, muebles de cocina, lavadoras, equipos de dormitorio y de cocina, cepillos eléctricos, refrigeradoras, percoladores, hornos de microondas, equipos de radiocomunicación, instrumentos destinados a la navegación y buceo, extintores, entre otros.

Aspectos importantes

En el caso de adquisición de vehículo, se realiza según lo establecido en la cláusula octava del Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación.

4.6. Partida 15-03-01 TERRENO Y EDIFICACIONES

Corresponde al gasto por la adquisición de terrenos para la construcción de edificios, instalaciones, centros de enseñanza, museos y otros usos, correspondientes al desarrollo de actividades de Programas y Proyectos de vínculo remunerado con el sector externo; se incluye

dentro del valor del terreno, los gastos de escritura, trazado de planos, comisiones y demoliciones.

Adicionalmente, se ubica en esta partida, los gastos de construcción, adición y mejoras por contrato, de todo tipo de edificios, tales como oficinas, centros de enseñanza, bodegas, museos, laboratorios, etc., comprende, además, todos aquellos trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio, como son: las instalaciones eléctricas, telefónicas, de seguridad y para cómputo.

Aspectos importantes

Se deberá elaborar un contrato para construcciones, adiciones, remodelaciones y mejoras mayores a $2000 (dólares americanos) o su equivalente en colones.

Toda construcción deberá coordinarse con la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones de la Universidad de Costa Rica (OEPI) o Servicios Generales de acuerdo con los montos establecidos, ambas deben aprobar la obra.

5. Partida 13-03-99 INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES

En esta partida se contemplan los posibles egresos por intereses que el Programa, Proyecto y Actividad puede asumir, cuando requiere financiamiento para realizar sus actividades de vinculación.

6. Partida 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

6.1. Partida 16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS

Ayuda económica a estudiantes, académicos nacionales o extranjeros que no estén nombrados por planilla en FundaciónUCR, pero que realizan alguna actividad ocasional en los Programas, Proyectos y Actividades de vinculación remunerada con el sector externo. Estas incluyen la asistencia a cursos y seminarios dentro y fuera del país. Esta ayuda no implica relación laboral alguna con la FundaciónUCR y el comprobante debe emitirse a nombre de la FundaciónUCR.

Aspectos importantes

Para el otorgamiento de apoyos al exterior a personal nombrado por la UCR se requiere la aprobación de Rectoría.

Esta partida también incluye el otorgamiento de subsidios económicos a estudiantes, cuyo monto se rige por el “REGLAMENTO DE LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS ECONÓMICOS Y OTROS BENEFICIOS A LOS ESTUDIANTES Y A LAS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA QUE REALIZAN ACTIVIDADES EN LOS PROYECTOS DE VÍNCULO EXTERNO”.

Se recuerda que la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad es responsable de garantizar que la asignación de horas estudiante, asistente o graduado no constituya una relación laboral encubierta, ya que, en materia laboral, independientemente de la denominación que las partes den a su relación, priva el principio de contrato realidad, con lo cual, son las características específicas las que definen su naturaleza y no el nombre que se le dé.
Lo anterior se refiere a las remuneraciones del personal, ya que deben ser contratados por planilla y no por apoyo financieros a terceras personas cuando, por la naturaleza de su trabajo, realizan funciones técnicas o administrativas de carácter continuo, con subordinación jerárquica y condicionado a un horario para la ejecución de tareas.

VII. CONTROL DE VERSIONES/CAMBIO

Número de versión	Fecha de aprobación	Razón de cambio de la versión	Descripción del cambio
5	2026-10-15	Actualización	Actualización y revisión general del documento, incluyendo ajustes en la normativa de referencia, las disposiciones generales, los procedimientos administrativos y los lineamientos para la elaboración y ejecución presupuestaria. Asimismo, se actualizan las descripciones de las partidas presupuestarias y se realizan mejoras en la estructura, organización y presentación del manual.

VIII. REVISIÓN Y AUTORIZACIONES

Responsable	Revisado por	Aprobado por
Dirección de Gestión de Presupuestos	Gestor(a) de Calidad	Delegación Ejecutiva
Firmado digitalmente por MARCELA CALDERON MORALES (FIRMA) Fecha: 2026.11.03 09:47:25 -06'00'	HERALD TOBIAS VARGAS DUARTE (FIRMA) Firmado digitalmente por HERALD TOBIAS VARGAS DUARTE (FIRMA) Fecha: 2026.10.19 09:55:39 -06'00'	JUAN MANUEL QUIROS ACUÑA (FIRMA) Firmado digitalmente por JUAN MANUEL QUIROS ACUÑA (FIRMA) Fecha: 2026.11.04 13:50:28 -06'00'