



MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE
PRESUPUESTOS PARA PROGRAMAS Y
PROYECTOS DE VÍNCULO EXTERNO
RENUMERADO

*Fundación*UCR



Fundación de la Universidad de Costa Rica

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	1 de 21

ÍNDICE

I.	PROPÓSITO	3
II.	DESCRIPCIÓN GENERAL	4
	SOBRE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO EN EJECUCIÓN.	5
	SOBRE LOS INGRESOS	5
	SOBRE LOS EGRESOS	6
III.	DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	6
	10. REMUNERACIONES	6
	<i>Aspectos importantes.....</i>	<i>6</i>
	10-01-01 SUELDO PARA CARGOS FIJOS	6
	10-01-05 VACACIONES	7
	10-03-03 DECIMOTERCER MES (Aguinaldo)	8
	10-04-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA C.C.S.S.	8
	10-04-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)	8
	10-04-04 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES (ASFA)	8
	10-04-05 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DESARROLLO COMUNAL	8
	10-05-01 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S	9
	10-05-02 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS.....	9
	10-05-03 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	9
	10-05-04 FONDO PATRONAL INS POR LPT (1.00%).....	9
	11-06-02 POLIZA DE RIESGOS DE TRABAJO	9
	16-03-01 PRESTACIONES LEGALES.....	9
	11. SERVICIOS.....	10
	11-01-02 KILOMETRAJE.....	10
	11-01-99 ALQUILERES.....	10
	11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS.....	10
	11-03-02 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.....	11
	11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	11
	11-03-05 SERVICIOS ADUANEROS	11
	11-04-05 SERVICIOS DE APOYO	11
	11-04-06 SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	12
	11-04-99 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	14
	11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS	14
	11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	14

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	2 de 21

11-05-03 VIÁTICOS EN EL EXTERIOR.....	14
11-06-01 SEGUROS.....	15
11-07-01 GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO.....	15
11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS	15
11-09-99 IMPUESTOS.....	15
11-99-99 COMISIONES Y OTROS CARGOS	15
12 MATERIALES Y SUMINISTROS	16
12-01-01 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.....	16
12-02-01 PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES.....	16
12-02-03 ALIMENTOS Y BEBIDAS	16
12-02-04 ALIMENTOS PARA ANIMALES.....	16
12-03-99 OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN.....	16
12-04-01 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS.....	16
12-99-01 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA.....	17
12-99-02 UTILES Y MATERIALES MÉDICOS, HOSPITALARIOS Y DE INVESTIGACIÓN.....	17
12-99-10 INSUMOS PARA LA VENTA	17
12-99-99 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	17
15 BIENES DURADEROS	17
15-01-04 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	18
15-01-05 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO.....	18
15-01-06 EQUIPO Y MOBILIARIO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN.....	18
15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO.....	19
15-01-99 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	19
15-03-01 TERRENO Y EDIFICACIONES	19
13-03-99 INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES.....	19
16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20
16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS	20
19-02-01 SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.....	20

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	3 de 21

II. PROPÓSITO

Presentar a la comunidad universitaria el documento 7-ARG-MSP-001 Manual de Presupuesto para Proyectos de Vínculo Externo Remunerado que contiene una descripción de las partidas presupuestarias por objeto del gasto, con el fin de facilitar la formulación presupuestaria de los proyectos de vínculo externo remunerado que realiza la Universidad de Costa Rica, los cuales utilizan a la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FundaciónUCR), como instrumento debidamente autorizado por la Ley de Fundaciones N°5338 y la normativa universitaria, para agilizar la administración de los fondos respectivos.

Es importante señalar que el proceso de elaboración del presupuesto constituye un instrumento valioso de planificación y que, a su vez, contribuye para alcanzar los objetivos propuestos con transparencia y rendición de cuentas que requiere la Universidad de Costa Rica y las unidades operativas en particular.

Para la ejecución presupuestaria del proyecto, se cuenta con un sistema 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 gestor respectivo, esto ya que la Dirección de Administración de Proyectos en conjunto con la Dirección de Finanzas y Fomento cuenta con un equipo de ejecutivos y gestores de proyectos, encargados de las diferentes áreas académicas de la Universidad, para atender de manera más personalizada los requerimientos de las unidades operativas.

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	4 de 21

III. DESCRIPCIÓN GENERAL

Los proyectos de vínculo externo remunerado que se ejecutan de manera continua durante varios años deben presentar un presupuesto anual. Para el caso de los proyectos que tienen un tiempo establecido para su ejecución, podrán presentar el presupuesto por el mismo periodo. De acuerdo con lo aprobado por la Junta Administrativa de FundaciónUCR en la sesión 174 del 2 noviembre de 2004 que establece:

“La coordinación de cada proyecto presentará en diciembre de cada año, informes técnicos y administrativos de avance y resultados a los respectivos Consejos de Investigación, Acción Social y Asesores según sea el caso, y a la Vicerrectoría en la que se inscribió el proyecto. Para el segundo año FUNDACIÓNUCR no podrá tramitar ningún gasto con cargo al presupuesto, sin que previamente haya sido informado por la Vicerrectoría donde se autorizó el presupuesto, que la dirección del proyecto ha presentado el informe técnico de labores correspondiente. Las modificaciones al presupuesto que afecten las partidas de salarios, honorarios profesionales y viáticos al exterior, deberán ser aprobadas previamente por la Vicerrectoría que aprobó el presupuesto original.”

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

La coordinación del proyecto y la dirección, son los responsables del adecuado seguimiento de la ejecución del proyecto, del uso de los recursos institucionales y del aprovechamiento de los beneficios académicos, sociales y financieros de la propuesta del proyecto.

El presupuesto se presenta a la Vicerrectoría correspondiente, junto con la formulación académica del proyecto para su inscripción y aval. Una vez inscrito en la Vicerrectoría, se remite a la FundaciónUCR para el manejo de los ingresos, egresos y sus aspectos legales y contables.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	5 de 21

Sobre las modificaciones al presupuesto en ejecución.

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

En caso de que el proyecto reciba ingresos adicionales a los presupuestados, se deberá presentar un presupuesto adicional, el cual debe contar con el visto bueno de la vicerrectoría correspondiente.

Sobre los ingresos

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 proyecto. 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 Fundación UCR para brindar sus servicios.

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), antes que el presupuesto aprobado sea remitido a FundaciónUCR.

La recepción de los ingresos, tanto en colones como en dólares, se realiza mediante las siguientes vías:

1. Depósitos efectuados directamente en las cajas de la FundaciónUCR.
2. Depósitos efectuados directamente en las cuentas bancarias de la FundaciónUCR.
3. Transferencias internacionales a las cuentas bancarias de la FundaciónUCR. Es necesario que la coordinación del proyecto consulte previamente a la Dirección



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	6 de 21

de Finanzas y Fomento acerca de cuál cuenta es la más adecuada para realizar las transferencias, de acuerdo con el país de procedencia de los ingresos; asimismo, informar el nombre del depositante, monto, fecha, número de proyecto y la entidad financiera utilizada, para realizar la acreditación oportuna de los fondos.

4. Recepción de los ingresos en la unidad operativa del proyecto y traslado posterior a las cajas de la FundaciónUCR.

Sobre los egresos

Para ejecutar las partidas de gasto del presupuesto aprobado, la coordinación del proyecto debe realizar una solicitud de desembolso junto con los comprobantes correspondientes, para lo cual se pone a disposición del proyecto los formularios que se encuentran en el Sistema de Administración de Proyectos (SIAP).

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

10. REMUNERACIONES

Comprende los egresos para cubrir las remuneraciones del personal 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 en el Sistema.

Una vez aprobado el presupuesto, debe gestionar el nombramiento en el Sistema. Además, debe detallar las funciones a realizar por el colaborador.

El Calendario de Pagos de Planilla lo puede descargar “Fundación UCR Informa” que se encuentra en la página de la Fundación.

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.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	7 de 21

Aspectos importantes

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

El pago por la coordinación del proyecto debe ser incluido en esta partida. Y corresponde a la unidad ejecutora, mediante sus mecanismos propios de dirección, designar al colaborador /a universitario /a encargado de la coordinación del proyecto y su período de nombramiento.

La dirección de la unidad 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 proyecto, 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 ejecutora, 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 reenumerada 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.

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 proyecto debe comunicarlo por escrito a FundaciónUCR, previo a la planilla en que se debe aplicar el rebajo correspondiente.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	8 de 21

La coordinación del proyecto debe solicitar a la FundaciónUCR un reporte del saldo de días disponibles de un funcionario antes de otorgarle vacaciones, y el funcionario las solicita por medio del Sistema previamente.

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 el colaborador, 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.

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

Cuota patronal fijada por ley de un 10.34% sobre el salario devengado, que debe pagarse a la Caja Costarricense del Seguro Social, por concepto de seguro de enfermedad y maternidad.

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.

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.

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

Cuota patronal fijada por ley de un 0.25% sobre el salario devengado, que se gira al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	9 de 21

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

Cuota patronal fijada por ley de un 5.08% sobre el salario devengado, que se gira a la Caja Costarricense del Seguro Social, por concepto de seguro de invalidez vejez y muerte.

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

Cuota patronal fijada por la Ley de Protección al trabajador de un 0.50 % sobre el salario devengado, por concepto del Fondo Complementario de Pensión Obligatoria.

10-05-03 CONTRIBUCIÓN PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL

Cuota patronal fijada por la Ley de Protección al trabajador de un 3% sobre el salario devengado.

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.

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 varía semestralmente según las disposiciones del Instituto Nacional de Seguros.

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 del trabajador finaliza anticipadamente, el coordinador del proyecto debe solicitar a Fundación UCR que se proceda con la liquidación correspondiente, especificando si se tiene o no responsabilidad laboral. Además, enviar en físico la carta original de renuncia o cese de nombramiento cuando corresponda.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	10 de 21

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.

11-01-02 KILOMETRAJE

En esta partida se presupuesta el egreso para reconocer el kilometraje de los vehículos propiedad del personal, utilizados en actividades, reuniones y/o giras de trabajo.

Aspectos importantes

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

11-01-99 ALQUILERES

Comprende los pagos derivados de contratos de arriendo por uso de inmuebles, el 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, etc.

Aspectos importantes

Se requiere la elaboración de un contrato en caso de que el monto total sea igual o mayor a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, donde se especifiquen las condiciones por las cuales rige la relación contractual.

11-02-99 SERVICIOS PÚBLICOS

Erogaciones por concepto de consumo de servicios de utilidad pública como servicios de 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 clave e internet, entre otros. Incluye el pago de los servicios suministrados tanto por organismos públicos como empresas del sector privado.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	11 de 21

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 radiodifusión, televisión, cine, periódicos, revistas, folletos, carteles, despleables, 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.

11-03-03 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS

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

11-03-05 SERVICIOS ADUANEROS

Gastos por almacenaje y desalmacenaje, muellaje, movilización, registro, verificación de bultos y otros gastos, al realizar compras de artículos provenientes del exterior del país.

Aspectos importantes

En los cargos de servicios aduaneros se deben considerar los pagos adicionales tales como: costos de envío, póliza de desalmacenaje, gastos de transporte y otros.

11-04-05 SERVICIOS DE APOYO

Incluye los gastos por concepto de servicios 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 servicios misceláneos.

Aspectos importantes

Todo pago con un monto mayor o igual a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR, en caso de que la coordinación del proyecto considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	12 de 21

11-04-06 SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

Contrataciones con personas físicas o jurídicas (nacionales o extranjeras) por servicios profesionales, 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/o acreditación, capacitación, entrenamientos, conferencias, dictámenes, consultorías y asesorías profesionales, desarrollo y mantenimiento informático y tecnológico, entre otras.

De acuerdo con el Convenio 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 el pago a los profesores universitarios, previo aval de la vicerrectoría respectiva, para brindar servicios 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

La definición del monto para el pago de honorarios profesionales debe considerar los principios de proporcionalidad y racionalidad, así como utilizar como referencia el monto por hora profesional determinado por el colegio profesional respectivo, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo 1 inciso a, de la sesión 4901 del Consejo Universitario, celebrada el martes 10 de agosto del 2004.

En caso de que la persona por contratar sea funcionaria de la Universidad de Costa Rica se requiere contar con el visto bueno de la vicerrectoría correspondiente.

La coordinación debe velar porque no se contrate servicios profesionales 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 ejecutora así mismo que no se contrate personas jurídicas en las cuales los funcionarios o familiares antes indicados, sean miembros activos. De acuerdo con lo anterior, en el artículo 21 en el inciso g del REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO se establece que:

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	13 de 21

“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”.

Por esta modalidad no se contrata a personas jurídicas para ejecutar las labores que constituyen el objeto de la actividad de vinculación, salvo actividades complementarias y debidamente justificadas por inopia o conveniencia del proyecto.

A los pagos por servicios profesionales a extranjeros no domiciliados en el país, se aplica un rebajo del 15% de impuesto de renta, según se estipula en el artículo 26 del Reglamento de Renta, dictado por el Ministerio de Hacienda.

El pago por servicios profesionales debe contemplar todos los costos en el 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 con un monto mayor o igual a \$2000 (dólares americanos) o ₡ 1.000.000, debe contar con un contrato en el cual se establecen las responsabilidades contraídas por las partes. La elaboración del contrato debe solicitarse ante FundaciónUCR, en caso de que la coordinación del proyecto considere necesario la elaboración de un contrato para montos menores, lo puede solicitar igualmente a la FundaciónUCR.

La coordinación del proyecto 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 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.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	14 de 21

La coordinación del proyecto 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.

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, premios por concurso, carga de extintores, derechos de autor, entre otros.

11-05-01 TRANSPORTES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS

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

11-05-02 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Pagos que se efectúan al personal **contratado por planillas del proyecto en la FundaciónUCR**, para atender los gastos de alimentación, hospedaje y transporte (bus, taxi, lancha, ferry etc.), 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 una debida justificación.

11-05-03 VIÁTICOS EN EL EXTERIOR

Pagos que se hacen al personal contratado por planillas del proyecto, para atender los gastos de alimentación, hospedaje y transporte por la permanencia fuera del país, en el cumplimiento de funciones propias del proyecto.

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.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	15 de 21

El aumento de esta partida debe ser aprobada por la vicerrectoría respectiva.

11-06-01 SEGUROS

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

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, entre otros) y materiales didácticos.

Además, actividades destinadas a la formación y capacitación del personal nombrado por medio de la planilla de Fundación UCR.

11-08-99 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS

Gastos de mantenimiento y reparaciones de bajo monto, con respecto al valor del bien, 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.

11-09-99 IMPUESTOS

Pago de impuestos municipales, patentes y otros.

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.

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	16 de 21

12 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

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.

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.

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 como a usuarios de los servicios, del proyecto. 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".

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.

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 etc.

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,



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	17 de 21

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.

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, esferas, mapas, discos compactos, sellos, suministros de cómputo, papelería en general, material didáctico, normas internacionales, entre otros.

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 e instrumentos para la operación del proyecto tales como: gabachas para uso en los laboratorios, cascos, cinturones de seguridad, gafas especiales, mapas para investigación, bases de datos, imágenes satelitales, entre otros.

12-99-10 INSUMOS PARA LA VENTA

Adquisición de bienes finales que, por la naturaleza del proyecto, posteriormente pueden ser utilizados para la venta al público.

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 para el personal sin logos, compra o suscripción periódicos o revistas físicos o digitales, persianas, cortinas, alfombras, calzado, cascos de seguridad, entre otros.

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.

Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	18 de 21

Aspectos importantes

Para la compra de equipo cuyo costo unitario sea mayor a \$1.000,00 (dólares americanos) o ₡ 500.000, 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 equipo se transfiere 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.

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, teléfonos fijo y móvil, fax, entre otros.

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, para los casos en que el equipo requerido y programas de cómputo se encuentren por debajo de los estándares emitidos se debe adjuntar el visto bueno del centro de informática de la UCR.

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.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	19 de 21

15-01-07 EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO

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

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.

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 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 ₡ 1.000.000.

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.

13-03-99 INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES

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



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	20 de 21

16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

16-02-02 APOYOS FINANCIEROS A TERCERAS PERSONAS

Ayuda económica a estudiantes o académicos nacionales o extranjeros que **no** están contratados en Fundación UCR, pero que realizan alguna actividad ocasional en los programas o proyectos de vinculación. Estas incluyen la asistencia a cursos y seminarios dentro y fuera del país. Esta ayuda no implica relación laboral alguna con la Fundación UCR.

Aspectos importantes

En esta partida se incluye el otorgamiento de subsidios económicos (horas asistenciales) 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”.

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

Se recuerda que la **coordinación del proyecto 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 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.

19-02-01 SUMAS LIBRES SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Monto de recursos que no tienen asignación presupuestaria determinada, el cual proviene de recursos libres. Esta partida permite guardar el equilibrio presupuestario entre ingresos y gastos.



Código	# de Versión	Fecha de emisión	Número de página
GO-FCF-MP-001	0	Octubre del 2018	21 de 21

Aspectos importantes

Esta partida se podrá utilizar solamente para dar contenido presupuestario al resto de partidas, ya que por sí misma no permite la clasificación de ningún tipo de gasto.

CONTROL DE VERSIONES/CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación
0	Octubre del 2018