



26 de marzo de 2019
Circular VRA-5-2019

Señores(as)
Vicerrectores(as)
Decanos(as) de Facultades
Directores(as) de Escuelas
Directores(as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores(as) de Centros e Institutos de Investigación
Directores(as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Directores(as) de Oficinas Administrativas

Estimada señora y estimado señor:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Cuentas por Objeto del Gasto 2019, en la partida 6-02-99-02 denominada "Al Sector Privado", así como, el uso y la ejecución de dicha partida y después de un análisis conjunto entre la Rectoría, Oficina de Planificación Universitaria, Vicerrectorías y Oficina de Administración Financiera, se determinaron las siguientes directrices para el uso de la partida citada:

1. Se podrá utilizar como subsidio a estudiantes, en el tanto, se encuentren designados con horas estudiante, asistente, asistente de posgrado y ah honorem, es decir, por participación en proyectos inscritos en la Vicerrectoría correspondiente, como Trabajo Comunal Universitario, Iniciativas Estudiantiles, Programa de Voluntariado, Programa de Liderazgo, actividades de los órganos de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica o participación en actividades artísticas, deportivas y estudiantiles, entre otros.
2. No se podrá reconocer pago alguno a personas funcionarias de la Universidad, sean docentes o administrativos, sustituir funciones administrativas, tramitar ningún tipo de gastos de operación de la unidad académica u oficina administrativa, así como el pago a estudiantes por cubrir funciones docentes y administrativas.
3. El reconocimiento de los gastos es solamente local, como excepción, la Federación de Estudiantes, podrá tramitar gastos al exterior, como alimentación, hospedaje, transporte, entre otros; con la aprobación de la Vicerrectoría de Vida



Circular VRA-5-2019

Página 2

Estudiantil.

4. El subsidio correspondiente al desarrollo de una gira o trabajo de campo, se realizará utilizando como monto máximo el establecido para desayuno, almuerzo, cena y hospedaje en el *"Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos"*, para lo cual se presentará un formulario, según el formato comunicado en la página web de la Oficina de Administración Financiera, el cual debe contener, la firma del estudiante y de la persona responsable del proyecto (por seguridad se insta el uso de la firma digital por parte del responsable).
5. Para efectos de aplicación de encuestas en donde participen estudiantes, se reconocerá por medio de la presentación del formulario con la firma del estudiante y de la persona responsable del proyecto o Director de la unidad académica. Para encuestas en donde participen terceros a la Institución, se debe utilizar el formulario que se encuentra en el siguiente link: www.oaf.ucr.ac.cr/, con cargo a la partida 1-99-99-01 "Otros Servicios". Cuando el giro se realice por cantidad de encuestas aplicadas, se deberá indicar el monto a reconocer por cada una, así como, la cantidad de encuestas y el monto total. El subsidio por hora se debe establecer con parámetros objetivos, garantizando el equilibrio y la equidad sobre el insumo obtenido.
6. Es responsabilidad de las personas funcionarias, que utilicen este rubro, verificar que se cumpla con estos lineamientos al momento de tramitar el formulario ante la Oficina de Administración Financiera.
7. Para efectos de la presentación de los subsidios indicados, se utilizará el Formulario *"Reporte por subsidio por participación en actividades de la Universidad de Costa Rica"*, el cual se encuentra en la página web de la Oficina de Administración Financiera.
8. El formulario debe contener la firma de los estudiantes y del responsable del proyecto, en el caso de la Federación de Estudiantes, además debe contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
9. En el proceso de planificación de Formulación del Plan Presupuesto de la Institución y proyectos del vínculo externo, se deben tener presente las directrices indicadas.



Circular VRA-5-2019
Página 3

10. Si se requiere aumentar la partida “Al Sector Privado”, se debe respetar lo establecido en esta directriz y lo indicado en las Normas G 4.2 y G 4.4 de las “*Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica*”.

11. Es responsabilidad de la unidad académica u oficina administrativa, tener en custodia los comprobantes y documentos relacionados, a efectos de mantener actualizada la información.

12. Aquellos cargos no regulados en esta directriz, requerirán la aprobación de la Vicerrectoría en donde se encuentre adscrito el proyecto.

Rige a partir de su publicación.

Atentamente,



Dr. Carlos Araya Leandro
Vicerrector



VICERRECTORÍA
ADMINISTRACIÓN

CAL/OAF/mos

- C. Dr. Henning Jensen Pennington, Rector
- Dra. Teresita Cordero Cordero, Directora, Consejo Universitario
- M.B.A. Glenn Sittenfeld Johanning, Contralor Universitario, Oficina de Contraloría Universitaria
- M.G.P. Isabel Cristina Pereira Piedra, Jefa, Oficina de Administración Financiera