



01 de noviembre de 2018
Circular VAS-61-2018, VI-7230-2018

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Con el propósito de agilizar el proceso de dos disposiciones administrativas de alta recurrencia, durante los procesos de cierre e inicio de año, detallamos algunos elementos fundamentales que son pertinentes a solicitudes de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional y a la elaboración de los sistemas de estructuras de costos por parte de las unidades académicas o de investigación que brindan servicios que se enmarcan en el vínculo externo remunerado.

1. Solicitudes de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional

Aquellas actividades o proyectos que, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional, pueden optar por la exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, deberán acatar lo indicado en la circular emitida por la Rectoría en el oficio R-316-2016.

En este documento se plasma el procedimiento para que cada unidad operativa solicite ante cada vicerrectoría la exoneración, así como los requisitos mínimos y plazos para realizar las gestiones pertinentes.

Particularmente, en el punto 3. Criterios para la recomendación de exoneración del FDI por parte de la Vicerrectoría, inciso d, señala:

En el caso de los proyectos que se exoneran anualmente, cada vicerrectoría debe velar porque el monto exonerado se utilice para el fin solicitado ante el Consejo de Rectoría, Asimismo, el informe del proyecto remitido por la unidad académica debe ser tomado en consideración como parte del análisis, para la respectiva recomendación ante el Consejo de Rectoría.

Además, el punto 4. Gestiones ante la Rectoría, indica que cada Vicerrectoría debe procurar que:

1- Todas aquellas solicitudes de exoneración del FDI, que se gestionen ante las Vicerrectorías, cuentan con tres meses calendario máximo después de la aprobación de su presupuesto por el ente administrador, para solicitar la exoneración ante el Consejo de Rectoría.



Circular VAS-61-2018, VI-7230-2018
Página 2

2- Para Proyectos que solicitan prórroga del FDI, la Vicerrectoría enviará a la Rectoría las solicitudes de exoneración en los tres primeros meses del año, teniendo en cuenta que los presupuestos de la OAF y/o de la Fundación UCR se elaboran al inicio del año. Asimismo, para mantener un mejor control presupuestario de las partes involucradas, se establece como fecha límite para recibir estas solicitudes a más tardar el **31 de marzo de cada año**.

Por lo anterior, para dar trámite a las solicitudes de ampliación de vigencia en proyectos y/o actividades que previamente fueron exoneradas, la unidad operativa debe presentar con toda la documentación pertinente además un apartado con el detalle pormenorizado sobre la utilización de los fondos exonerados en el año previo, en el caso que corresponda. Asimismo, estimando los tiempos de ejecución de los procesos administrativos, tanto de la Vicerrectoría de Investigación como de la Vicerrectoría de Acción Social, se establece como fecha máxima para la recepción de documentos el 01 de marzo **de cada año**, posterior a este plazo, no será posible dar curso a estas solicitudes.

2. Diseño e implementación de la estructura de costos para las actividades con vínculo externo

En el *Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo*, artículo 30. Criterios relacionados con tarifas y precios, se menciona:

La persona o equipo responsable de cada programa, proyecto o actividad debe definir y actualizar, cuando sea necesario, los criterios relacionados con las tarifas y los precios de los servicios y productos, de acuerdo con un estimado de costos. Estas tarifas y precios deben ser avalados por la dirección de la unidad operativa, previa aprobación de las comisiones de investigación o acción social, así como de los consejos científicos correspondiente, o bien, por los consejos consultivos o académicos cuando se trate de instancias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación. En ambos casos, los criterios relacionados con tarifas y precios deberán ser ratificados por la vicerrectoría correspondiente.

Específicamente, para el caso de la Vicerrectoría de Investigación, se tomó en consideración esta disposición, y desde el 2010 se cuenta con un manual de estimación de costos que fue actualizado este año y que puede ser utilizado por las unidades académicas y de investigación en la estimación de costos asociados a las actividades, proyectos y programas que se inscriban en la Vicerrectoría, con el propósito de mantener la uniformidad de criterios en su estimación y



Circular VAS-61-2018, VI-7230-2018
Página 3

mantenerse dentro de las políticas institucionales. Esta herramienta puede ser descargada desde el sitio web de la Vicerrectoría de Investigación en el apartado de **trámites** y formularios: https://vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/documentos/manual_para_la_estimacion_de_costos.pdf.

En lo respectivo a la Vicerrectoría de Acción Social se puede utilizar el instrumento de cálculo de costos para la distribución de ingresos en la exoneración del FDI, el cual puede ser descargado desde el propio sitio de la Vicerrectoría, en el apartado de Documentos de Interés: https://accionsocial.ucr.ac.cr/sites/default/files/documentos/cuadro_distribucion_de_ingresos_para_exoneracion_fdi_colones.xls. No obstante, de requerir alguna guía para la estimación de costos en los proyectos y actividades de Acción Social, es posible utilizar el manual elaborado por la Vicerrectoría de Investigación y cuyo acceso se detalla en el párrafo anterior.

De esta forma, para las actividades que se solicite inscribir y de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 12 y 30 del Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación Remunerada con el sector externo, es requisito que se indiquen los criterios utilizados para determinar las tarifas por cada servicio y producto, acompañado de la estructura de costos.

En el caso de las ventas de servicios clasificadas como "análisis repetitivos" y cuya naturaleza genera una renovación anual, se solicita que conjuntamente con la entrega de los informes anuales para el año 2018 y subsecuentes, se incluya esta información para evitar inconvenientes en la gestión de ampliación de vigencia.



M.L. Marjorie Jiménez Castro
M.L. Marjorie Jiménez Castro
Vicerrectora de Acción Social

Fernando García Santamaría
Dr. Fernando García Santamaría
Vicerrector de Investigación

VAS / VI-2018
C. Archivo

