



11 de octubre de 2016
Circular VAS-34-2016

Señores (as)
COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Asunto: Requisitos para presentar la solicitud de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional

Estimados (as) Señores (as):

Con el propósito de que la Vicerrectoría de Acción Social pueda proceder con el análisis y la eventual recomendación del porcentaje (%) de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) ante la Rectoría, me permito comunicar los requisitos con fundamento en los artículos 214 y 215 del Estatuto Orgánico, el Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional, y de acuerdo con el procedimiento establecido en la circular R-316-2016:

1. Verificar que el proyecto cumpla con alguna de las condiciones señaladas en los artículos 3 y 4 del Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional:

Artículo 3:

- a) Donaciones y aportes que reciba la Institución
- b) Proyecto de especial interés institucional y que no podrían ser ejecutados los proyectos si pagaran las contribuciones aquí establecidas y que cuente con la respectiva declaratoria
- c) Transferencias productos de leyes y decretos

En caso de que el proyecto cuente con declaratoria de interés institucional debe adjuntar la Resolución a la solicitud de exoneración. El procedimiento para solicitar la declaratoria debe gestionarse directamente ante la Rectoría.

Artículo 4: Cuando las unidades académicas demuestran que los costos directos son iguales o superiores al 80% del ingreso total presupuestado para el proyecto y que el mismo no sea utilizado en partidas relacionadas a pagos. En este caso el FDI podrá ser reducido pero no exonerado en su totalidad.

Lo anterior es indispensable para optar por la exoneración, así mismo, se recuerda considerar lo estipulado en la Circular VAS-003-2014. Además, puede consultar el reglamento en el siguiente enlace: http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/fondo_desarrollo.pdf.

2. Remitir en físico y en formato digital (editable) el oficio de solicitud, contemplando la información solicitada y el cuadro de distribución del presupuesto a exonerar, **sin incluir los remanentes del periodo anterior**, de acuerdo con el formulario de Fondo de Desarrollo Institucional ubicado en el siguiente enlace <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/servicios-de-rectoria/>



Circular VAS-34-2016

Página 2

Cuadro 1: Machote de Distribución del presupuesto a exonerar

Descripción de cuenta	Monto (colones)	Porcentaje (%)	Justificación
Remuneraciones	¢2.246.784	41,7%	Resumen de la justificación de las partidas según tipo de partida.
Servicios	¢985.648	18,3%	Resumen de la justificación de las partidas según tipo de partida.
Materiales y Suministros	¢121.931,2	2,3%	Resumen de la justificación de las partidas según tipo de partida.
Bienes Duraderos	¢952.670,4	17,7%	Resumen de la justificación de las partidas según tipo de partida.
Transferencias Corrientes	0	0	N/A
Monto destinado	¢4.307.033,6	80%	
Costo Directo del 5%	¢ 269.189,6	5%	Costo de administración ente administrador del recurso, OAF o FUNDEVI
Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) 15%	¢ 807.568,8	15%	Se debe justificar bajo cuál condición del Reglamento para la Administración del Desarrollo del Fondo Institucional se está solicitando la exoneración. Además <u>para qué se requiere y exponer la necesidad del monto exonerado.</u> Especificar por medio de un plan de inversión, las partidas en las que se distribuirá el monto a exonerar (Ver Ejemplo 1).
Monto total	¢ 5.383.792	100%	

Nota: No se deben incluir los remanentes del periodo anterior a la de la solicitud:

Ejemplo 1. Plan de Inversión en las que se estará utilizando el monto correspondiente al porcentaje a exonerar:



Partida	Porcentaje presupuestado	Justificación
Indicar el número y nombre de la partida	Especificar el porcentaje requerido en esa partida	Describir la necesidad de los fondos exonerados en esa partida
TOTAL	15%	

Nota: Si el monto a exonerar se distribuye en diferentes partidas se debe indicar cada una de las partidas en una fila por separado, hasta sumar el total del monto.

3. Adjuntar el aval de la Dirección, del Decanato y el acta de aprobación de la Comisión de Acción Social o Consejo Científico.
4. Adjuntar formulario completo del presupuesto, en formato del ente administrador (OAF o Fundación UCR), c debidamente aprobado.

Se recuerda que la exoneración de proyectos o actividades nuevas se puede solicitar ante la Vicerrectoría a más tardar en los primeros 3 meses de iniciado el proyecto, lo anterior considerando que para iniciar todo proyecto debe contar con el presupuesto aprobado por parte de la Vicerrectoría. Los proyectos o actividades en condición de prórroga o renovación continua tendrán un plazo hasta el 31 de marzo de cada año para realizar la gestión. En ese sentido, no se gestionarán exoneraciones retroactivas.

Además, según la circular R-316-2016, se deben considerar los siguientes aspectos:

- 1) Las solicitudes de exoneración por periodos inferiores a un año, se aprobarán por el periodo solicitado.
- 2) Las solicitudes anuales se aprobarán por el año en curso.
- 3) Las solicitudes en que haya un mismo presupuesto a ejecutar en un periodo superior a un año, se aprobarán por todo el periodo del proyecto o actividad, con el monto del presupuesto que se somete a aprobación.
- 4) En todos los casos mencionados, si hay ingresos posteriores al monto que inicialmente se aprobó, se debe remitir una nueva solicitud de exoneración por el monto adicional para la aprobación del Consejo.
- 5) Las modificaciones presupuestarias en la partida de remuneraciones y servicios profesionales que se realicen posterior a la aprobación de la exoneración, deberán ser comunicadas a la Vicerrectoría con el fin de informar al Consejo de Rectoría.



Circular VAS-34-2016

Página 4

- 6) Si el proyecto o actividad ha sido exonerado en periodos anteriores y solicita nuevamente la exoneración, deberá adjuntar un reporte que refleje el uso de los recursos exonerados en concordancia con la justificación antes presentada.

En síntesis, se debe remitir a esta Vicerrectoría la siguiente documentación:

- ✓ *Solicitud de exoneración (física y digital editable) según e punto 2*
- ✓ *Aval de la Dirección de la Unidad Académica*
- ✓ *Aval del Decanato*
- ✓ *Copia del acta de la Comisión de Acción Social o el Consejo Científico en la que se avala la solicitud de exoneración.*
- ✓ *Copia del presupuesto aprobado (del periodo/ año correspondiente)*
- ✓ *En caso de haber sido exonerado en el período anterior, debe adjuntar Detalle de la ejecución del presupuesto exonerado.*
- ✓ *Otros documentos: declaratoria de interés institucional, documento de consecución de la donación, acuerdo de Ley u oficio que respalde acuerdos políticos.*

Los documentos de referencia se pueden consultar en el portal de la Vicerrectoría de Acción Social en el siguiente enlace: <http://accionsocial.ucr.ac.cr/documentos>

- ✓ Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional
- ✓ Circular VAS-003-2014
- ✓ Circular R-316-2016

Finalmente, es importante indicar que la mera presentación de los requisitos del trámite establecido en esta circular no será homologable a la autorización efectiva de la exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional. La declaratoria de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional será notificada a la Unidad Académica interesada, previa emisión de resolución fundada que así lo disponga.

Atentamente,


M.L. Marjorie Jiménez Castro
Vicerrectora

