



04 de enero de 2016
Circular VAS-1-2016

Señor (a)
Decano(a) de Facultad
Director(a) de Escuela, Centro e Instituto de Investigación
Estación Experimental, Sedes Universitarias
Coordinación de Acción Social
Persona responsable y colaboradora de Programas y Proyectos de Acción Social
Jefaturas Administrativas

Estimado (a) señor (a):

Como parte del proceso de acompañamiento que brinda la Vicerrectoría de Acción Social (VAS), se describen a continuación las **Disposiciones Normativas para la Gestión Administrativa y Financiera de los programas y los proyectos inscritos en la Vicerrectoría:**

1. Presentar un oficio independiente para cada trámite ante la VAS, el cual, debe especificar lo siguiente:
 - Unidad académica a la que pertenece el proyecto.
 - Nombre y código del proyecto.
 - Proceso o trámite que requiere. Para la ejecución de los recursos asignados por la VAS, es indispensable el visto bueno de esta Vicerrectoría, previo al envío a la Oficina de Administración Financiera.
 - En el caso de proyectos de vínculo externo remunerado, indicar el número de cuenta contable e instancia administradora de los fondos, suscrito por la persona llamada a hacerlo. Debe contener el sello de la Unidad correspondiente.Esta información tiene el propósito de canalizar, eficiente y eficazmente, los documentos que ingresan¹.
2. La dirección de la Unidad Académica deberá garantizar las condiciones necesarias para asumir, en coordinación con el o la responsable del proyecto y la jefatura administrativa, la ejecución presupuestaria de los proyectos.
3. Para iniciar la ejecución presupuestaria, los programas y los proyectos deben estar debidamente formalizados ante la VAS.
4. Se tramitarán **dos modificaciones** presupuestarias al año, debidamente justificadas y avaladas por las instancias respectivas (Ref. [Resolución VAS-001-2014](#)) y serán efectivas una vez comunicada su aprobación por la VAS. La fecha límite para dicha solicitud será el **viernes 07 de octubre**. Esto aplica tanto para los programas y proyectos con presupuesto ordinario de la VAS, como los financiados con recursos del Consejo Nacional de Rectores (Conare).
5. Para la ejecución del presupuesto:
 - Para consulta de saldos en BITE (Sistema Académico Presupuestario), es indispensable que el encargado o encargada ingrese a la página <http://www.bite.ucr.ac.cr>, según usuario asignado por esta Vicerrectoría.
 - El trámite de facturas se rige por el "[Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Trabajo](#)", la circular [OAF-7-2014](#), así como el uso de "Vales Provisionales", entre otros.
 - La Unidad Académica remitirá los **Fondos de Trabajo** a la VAS para la revisión, control y registro de la

¹ Con base en la: "Directriz, AUROL-2: Elaboración de cartas, circular y memorandos oficiales". [Alcance a la Gaceta N°5-2014](#).



Circular VAS-1-2016

Página 2

ejecución de los presupuestos asignados a los proyectos.

- La Unidad Académica debe solicitar a la Oficina de Administración Financiera (OAF) la apertura o aumento del Fondo de Trabajo de manera tal que puedan hacer frente a la totalidad de recursos que ejecutan, desde su presupuesto ordinario, proyectos por Acción Social e Investigación, Vinculación Externa, entre otros.
- En cuanto a la utilización de “Órdenes para Servicios”, la misma se registrará por las disposiciones emitidas por la Rectoría, Vicerrectoría de Administración, Oficina de Administración Financiera, entre otras.

6. En lo que respecta a la adquisición de libros, la misma deberá coordinarse con la Unidad de Selección y Adquisiciones del SIBDI, en la Ext. N°6306.

7. Para los proyectos y programas financiados con presupuesto ordinario de la VAS o de Conare, debido a que son recursos anuales, se deberá considerar lo siguiente:

- Al menos el 50% de la totalidad del presupuesto deberá estar ejecutado al **viernes 01 de julio**.
- Las partidas “**5-01 Maquinaria, Equipo y Mobiliario**”, deberán ejecutarse en su totalidad al **viernes 01 de julio**.
- Al **viernes 02 de setiembre** del año en curso, deberán ejecutarse en su totalidad, las siguientes partidas:

2-01-04-00 “Tintas Pinturas y Diluyentes”	2-03-01-00 “Materiales y Productos Metálicos”	2-99-01-01 “Útiles y Materiales de Oficina”
	2-03-02-00 “Mat. y Prod. Minerales y Asfálticos”	2-99-01-03 “Útiles y Mat. Educativos”
	2-03-03-00 “Madera y sus Derivados”	2-99-01-04 “Útiles y Mat. de Impr. y Fotogr.”
	2-03-04-00 “Mat. y Prod. Eléct., Telef. y de Cómputo”	2-99-01-05 “Útiles y Mat. de Computación”
	2-03-05-00 “Mat. y Prod. de Vidrio”	
	2-03-06-00 “Mat. y Produ. Plástico”	
	2-03-99-00 “Otros Mat. y Prod. de uso de la Construcción”	

- El total del presupuesto deberá estar ejecutado y remitido a esta Vicerrectoría al **viernes 18 de noviembre**, por lo que se deberá coordinar con la Jefatura Administrativa de la Unidad Académica para hacer cumplir el plazo de ejecución.

8. Es importante que las personas responsables y colaboradoras tomen las previsiones presupuestarias necesarias para la culminación de las actividades posterior a la fecha de cierre presupuestario.

9. La Unidad Académica definirá los plazos y procedimientos pertinentes para ajustarse a estas disposiciones en procura de un adecuado desarrollo del proyecto o programa.

Agradezco divulgar e instruir al personal académico y administrativo, respecto de la presente.

Sin otro particular, se suscribe cordialmente.

M.Sc. Roberto Salom Echeverría
Vicerrector de Acción Social

rse/mhv/rsm

C. Archivo

Nota: La versión digital se encuentra en la página www.accionsocial.ucr.ac.cr

Así también lo resaltado en azul es un hipervínculo a la normativa, que podrá accederlo al hacer click sobre este, “ctrl + click”



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

VAS Vicerrectoría de
Acción Social

Circular VAS-1-2016
Página 3