

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

1. Objetivo

Establecer los lineamientos propuestos por la Universidad de Costa Rica, para la exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

2. Alcance

Este procedimiento les aplica a las vicerrectorías, la Rectoría, el Consejo de Rectoría, la FundaciónUCR, la Oficina de Administración Financiera de la Universidad de Costa Rica, instancias relacionadas con la gestión de la exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo.

3. Abreviaturas y definiciones

3.1 Abreviaturas

FDI: Fondo de Desarrollo Institucional.

FundaciónUCR: Fundación de la Universidad de Costa Rica.

OAF: Oficina de Administración Financiera.

SIR: Sistemas Informáticos de la Rectoría.

UCR: Universidad de Costa Rica.

VAS: Vicerrectoría de Acción Social.

ViVE: Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

VD: Vicerrectoría de Docencia.

VI: Vicerrectoría de Investigación.

3.2 Definiciones

Programa, Proyecto o Actividad: Acción desarrollada por medio del vínculo externo, sujeta de exoneración del FDI.

Vínculo remunerado con el sector externo: Se refiere a toda actividad académica que genere recursos financieros por medio del desarrollo de la docencia, la investigación y la acción social de la Universidad de Costa Rica con el sector externo (público o privado), mediante cualquier acuerdo formal, y podrá ofrecer bienes o servicios resultantes del quehacer universitario, en el marco del derecho de rentas propias que le confiere la *Constitución Política* y la *Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico, N.º 7169*. (Reglamento de la universidad de costa rica para la vinculación remunerada con el sector externo (Reforma Integral aprobada en Sesión 6146-01 del 04/12/2017, publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 29-2017, 14/12/2017).

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

Unidad: Cualquier instancia administrativa, académica o de investigación que ejecute y genere las actividades de docencia, investigación y de acción social de la vinculación remunerada con el sector externo y requieran solicitar la exoneración del FDI.

Aval: Consentimiento brindado por las unidades en las cuales se encuentra adscrito el proyecto, renunciando al porcentaje total o parcial establecido en el Reglamento para la administración del Fondo de Desarrollo Institucional.

FDI: Es un fondo solidario que se nutre de los recursos que, por concepto de recuperación de su inversión, asignan a la universidad todos los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo que realizan las unidades.

Exoneración: Liberación de la contribución del FDI que los proyectos de vínculo externo deben de aportar de manera total o parcial a la Universidad de Costa Rica.

4. Responsables

La vicerrectoría en la cual se encuentre adscrito el proyecto de vinculación externa remunerada, deberá realizar un análisis de pertinencia y relevancia académico y financiero, determinando la viabilidad del porcentaje solicitado y posteriormente, recomendar la gestión ante el Consejo de Rectoría. Además, es la responsable de garantizar que los fondos exonerados sean utilizados para el fin solicitado.

La Rectoría cuenta con la base de datos “Sistemas Informáticos de la Rectoría” (<http://www.rectoria.ucr.ac.cr/sir/>) y es la instancia encargada de gestionar la exoneración ante el Consejo de Rectoría. Posteriormente, comunica a la vicerrectoría respectiva, al ente administrador del proyecto (FundaciónUCR u OAF) y a la OAF (como unidad administradora de las finanzas institucionales) el acuerdo tomado, con copia a las unidades involucradas en el proceso.

El Consejo de Rectoría analiza y valora si el proyecto es sujeto o no de la exoneración del FDI, tomando en consideración la justificación y recomendación presentada. En caso de ser positiva, determina el porcentaje a exonerar y la vigencia de la misma, si es negativa comunica a la vicerrectoría respectiva con copia a la unidad.

La OAF y la FundaciónUCR, como entes administradores de los fondos del proyecto, se encargan de administrar los montos exonerados del FDI y trasladar los recursos no exonerados, trimestralmente, a la partida de la Universidad de Costa Rica.

La OAF (como unidad administradora de las finanzas institucionales) se encarga de la administración, uso y distribución del porcentaje que no ha sido exonerado a las instancias implicadas en el proyecto.

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

5. Desarrollo

5.1 Antecedentes

La Universidad cuenta con el “Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional”, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 4726-01, 19/06/2002.

Los artículos dentro del ámbito de aplicación de este procedimiento son los siguientes:

“ARTÍCULO 3. Se exceptúan de la contribución del 15% al Fondo de Desarrollo Institucional:

*a) Las donaciones y aportes que reciba la Institución, que no demanden pago o contraprestación alguna por parte de esta y que **no impliquen, en su ejecución, más del 50% de pago de servicios personales**, y que, además, la Vicerrectoría correspondiente califique los ingresos del proyecto como donación.*

*b) Proyectos de **especial interés institucional. Aquellos que se ajusten al marco de las políticas y prioridades emanadas por el Consejo Universitario y sean presentados por la Vicerrectoría correspondiente al Consejo de Rectoría y declarados así por el Rector**, mediante resolución razonada, y que no podrían ser ejecutados si pagaran las contribuciones aquí establecidas.*

c) Las transferencias, producto de leyes y decretos, en las que la Universidad no se compromete con el Estado o sus instituciones a realizar proyectos específicos o venta de servicios.

*ARTÍCULO 4. Cuando las unidades académicas demuestren que los costos directos son iguales o superiores al 80% del ingreso total presupuestado, y que el precio fijado no se puede aumentar por las condiciones de mercado, el 15% que se destine al Fondo de Desarrollo Institucional **podrá ser reducido, pero no exonerado en su totalidad, cuando el proyecto sea considerado de interés por la Vicerrectoría respectiva y este no se destine al pago de quienes participan en la ejecución de los proyectos**”.*

Nota: al texto señalado con negrita, se le debe dar especial atención.

Adicionalmente para el caso de las solicitudes de los proyectos administrados por OAF y que implican la exoneración de 10 % de gastos administrativos se toma en cuenta los siguientes documentos:

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica (Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión 5318-13 del 09/12/2008)

G-3.32.b. Los fondos restringidos que no califican como actividades de vinculación remunerada con el sector externo, deberán calcular e incluir dentro de sus costos un 10% de gastos administrativos. Este porcentaje podrá ser exonerado total o parcialmente por la vicerrectoría correspondiente cuando el proyecto sea considerado de interés institucional.

5.2 Desarrollo

5.2.1 Gestión de las vicerrectorías

La vicerrectoría respectiva recibe por parte de la dirección de la unidad la documentación requerida necesaria para efectos de la exoneración del FDI, incluyendo como mínimo:

- a) La solicitud del coordinador del proyecto, dirigido a la dirección de la unidad.
- b) Acta de aprobación, del Consejo Asesor, Comisión, Consejo Científico o Comisión del vínculo remunerado.
- c) La aprobación del Decanato o Decanatos afines y de la dirección respectiva a las que se encuentre adscrito el proyecto, indicando si acoge o no la solicitud de exoneración.
- d) La justificación de la solicitud de exoneración del FDI por parte de la unidad dirigida a la vicerrectoría.
- e) El presupuesto en formato de OAF o FundaciónUCR (de forma completa), según aplique y debidamente aprobado por el ente administrador, el cual debe incluir el 15 % del FDI y el 5 % de costos directos, o el 10 % en el caso de los fondos restringidos para los proyectos administrados por OAF.
- f) El plan de inversión para los montos que recibirá el proyecto.
- g) Informe parcial, en el caso de proyectos de prórroga, o final.

Con la información anterior, el gestor de la vicerrectoría realiza, en el caso de los proyectos nuevos un análisis de pertinencia y relevancia financiera para determinar la viabilidad de la solicitud de exoneración del FDI. En el caso de las solicitudes de prórroga de exoneración del FDI verifica el cumplimiento del plan de inversión del año anterior con base en el informe.

La vicerrectoría respectiva emite una recomendación de exoneración a la Rectoría, para su gestión ante el Consejo de Rectoría.

Cada vicerrectoría cuenta con una base de datos o su equivalente actualizada, con todos los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo, identificando los

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

proyectos exonerados y los no exonerados, con el fin de verificar y monitorear los montos del FDI o su devolución, así como su debida distribución presupuestaria de acuerdo con el reglamento. Trimestralmente cada vicerrectoría enviará a la Rectoría un reporte de todos los proyectos de vínculo externo exonerados o no, el cual deberá incluir: nombre del programa, proyecto o actividad, código presupuestario que indique las cuentas. En caso de contar con la exoneración, es requerido se muestre el periodo aprobado, el porcentaje, número de oficio de Rectoría y monto real exonerado a la fecha.

5.2.2 Utilización del Sistema Informático de la Rectoría

El gestor de la vicerrectoría respectiva incluye en el Sistema Informático de la Rectoría disponible en la dirección <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/sir/> la información requerida que se indica a continuación:

- Solicitud de la unidad.
- Carta de aval de la unidad académica.
- Carta de aval de la vicerrectoría (% de recomendación de la exoneración con base en el análisis de pertenencia y relevancia).
- Presupuesto aprobado en el formato del ente administrador de los fondos.

La vicerrectoría, remite vía SIR la solicitud y simultáneamente el oficio en físico, siguiendo el formato establecido en la página de la Rectoría (<http://www.rectoria.ucr.ac.cr/>).

La vicerrectoría revisa cada tres meses los estados financieros que envía los entes administradores de los fondos del proyecto, haciendo un cruce de los datos. Actualiza la información en las bases respectivas y si encuentra inconsistencias en la distribución del FDI, solicita por medio de un oficio a la FundaciónUCR o a la OAF, las aclaraciones correspondientes.

5.2.3 Gestión de la Rectoría

La Rectoría incluye el oficio procedente de la vicerrectoría en el sistema de correspondencia institucional. A partir de esta gestión se inicia el proceso de exoneración del FDI, el mismo incluye 4 etapas:

- Revisión de requisitos.
- Análisis de la solicitud.
- Aprobación de la solicitud.
- Comunicación.

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

a) Revisión de los requisitos

La persona encargada de la solicitud del FDI revisa en el sistema el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 5.2.2 de este procedimiento.

- Si la solicitud no cuenta con los requisitos, se devuelve a la vicerrectoría vía sistema, o mediante un oficio, según aplique, indicando las correcciones requeridas.
- Si la solicitud cuenta con los requisitos completos y correctos se traslada a la persona responsable del análisis de la información.

b) Análisis de la solicitud

La persona responsable del análisis revisa y verifica la información y en coordinación con la Dirección Ejecutiva o Dirección Financiera de la Rectoría analiza:

- La solicitud de exoneración del FDI se enmarque en las disposiciones del Reglamento para la Administración del Fondo de Desarrollo Institucional.
- El cuadro de la distribución presupuestaria por partida, incluido en el oficio de recomendación de la vicerrectoría, el cual debe ser concordante con el presupuesto presentado por la unidad.
- La justificación de la solicitud de exoneración se encuentre conforme con el objetivo del proyecto y la distribución presupuestaria.
- Los remanentes o saldo en caja del año anterior, en casos de solicitudes de prórroga, se reflejen en el presupuesto y en el cuadro de distribución.
- Para proyectos que solicitan prórroga del FDI, haya ingresado el trámite correcto en los tres primeros meses del año, teniendo en cuenta que los presupuestos de OAF y/o FundaciónUCR se elaboran al inicio del año, caso contrario, el porcentaje de exoneración se aplicará en el trimestre que ingrese la solicitud completa y correcta, no aplicando el porcentaje a los montos que fueran recibidos por el proyecto antes del periodo aprobado.
- En caso de devolución, se tomará en cuenta como fecha de ingreso, aquella en la que la solicitud cuente con todos los requisitos.

Una vez realizado el análisis de la solicitud se incluye en la agenda de la sesión del Consejo de Rectoría.

c) Consejo de Rectoría

El Rector, al ser el administrador del FDI, valora, con asesoría técnica del Consejo de Rectoría, órgano integrado por el rector (a) y los cinco vicerrectores, el porcentaje de

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

exoneración solicitado para el proyecto, y posteriormente toma el acuerdo, el cual se comunica de manera oficial, mediante nota, que indica:

- Referencia del oficio de la vicerrectoría.
- Sesión y fecha del acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría.
- Número, nombre del proyecto y la cuenta presupuestaria.
- En el caso de ser positivo, el porcentaje exonerado, propósito para lo cual deberán ser utilizados los recursos y periodo que comprende la exoneración.
- En el caso de ser negativo, las razones por las cuales no se otorga la exoneración.

Durante la gestión, la Rectoría actualiza el estado en que se encuentra la solicitud (revisión, análisis, visto bueno, Consejo de Rectoría y aprobación) en el SIR.

La persona encargada del análisis procede a incluir en el SIR el oficio en el cual se comunica el acuerdo del Consejo de Rectoría, el número de sesión, fecha y porcentaje exonerado, lo que da por concluido el proceso dentro de la Rectoría.

De manera aleatoria, el Consejo de Rectoría verifica la utilización de los fondos exonerados en los diferentes proyectos.

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento para la administración del FDI: (...) *“El Rector deberá presentar anualmente al Consejo Universitario un informe financiero de la ejecución de los recursos del Fondo de Desarrollo Institucional. Este se incluirá como un apartado del informe anual que debe presentar el Rector al citado Consejo”.* (...)

5.2.4 Entes administradores de los fondos del proyecto (FundaciónUCR u OAF)

- Administra los montos exonerados del FDI, en cumplimiento con los objetivos por los cuales se solicitó la gestión.
- Traslada los montos no exonerados, trimestralmente, a la Oficina de Administración Financiera, como unidad administradora de las finanzas institucionales, sin excepción alguna.
- Una vez hecho el traslado de los montos no exonerados y ejecutado el cierre contable del año por parte de la Oficina de Administración Financiera, no se harán aprobaciones de exoneraciones del FDI debido a que los mismos ya fueron distribuidos de conformidad con lo indicado en el punto 5.2.5 de este procedimiento.
- Informa a la Rectoría si el proyecto realiza movimientos internos entre cuentas una vez autorizada la exoneración por parte del Consejo de Rectoría.
- Remiten, cada tres meses, a la Rectoría un reporte (en formato digital), con todos los proyectos exonerados y no exonerados, que indica, como mínimo, el nombre y código del proyecto, monto trasladado a la OAF (en el caso de FundaciónUCR)

Gestiones para la Exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional, de los ingresos percibidos por los proyectos de vinculación remunerada con el sector externo

por concepto de FDI, en el caso de los proyectos exonerados el oficio de la Rectoría, con copia a las vicerrectorías.

5.2.5 Oficina de Administración Financiera (como unidad administradora de las finanzas institucionales).

La OAF se encarga de distribuir el FDI no exonerado entre las diferentes instancias involucradas al proyecto, y en los porcentajes dispuestos en la normativa:

- Un ($\frac{1}{3}$) de los aportes al fondo serán: 60% para la unidad y 40% para la Decanatura. En el caso de que la unidad generadora no dependa jerárquicamente de un decanato, el 40% lo recibirán de una manera equitativa las decanaturas de las facultades afines a dichas unidades.
- Dos tercios ($\frac{2}{3}$) se distribuirán: 20% para el fondo permanente de capitalización, 30% para programas de interés institucional, 50% se dividirá en partes iguales para proyectos de acción social, se dará prioridad a proyectos de acción social y de investigación.

6. Bibliografía

- REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado en sesión 4726-01, 19/06/2002. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 6-2002, 26/06/2002)
- Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica.
- REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO (Reforma Integral aprobada en Sesión 6146-01, 04/12/2017. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 29-2017, 14/12/2017)

7. Fin de documento

Revisado por:	Kristel Retana Calvo Jorge Astúa Quirós	04 de abril de 2021
Aprobado por:	Consejo de Rectoría Sesión ordinaria virtual 15-2021	20 de mayo de 2021
Comunicación:	Oficio R-3406-2021	21 de mayo de 2021