

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

Revisado por	Unidad	Firma
--------------	--------	-------

MBA. Jorge Astúa Quirós

Jefatura, Área
Financiera

M.Sc. Johnny Rodríguez
Gutiérrez

Dirección
Ejecutiva

Aprobado por	Dirección	Firma
--------------	-----------	-------

Dr. Gustavo Gutiérrez
Espeleta

Rector/Consejo
de Rectoría

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente		Código: Rectoría-P02
			Edición:01 Fecha de emisión: 27/03/2023

1. Propósito

Mejorar la articulación institucional para la gestión y asignación de recursos para las partidas de servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente, con criterios académicos de oportunidad, pertinencia, razonabilidad y conveniencia institucional que deberán observar las diferentes instancias de la Universidad de Costa Rica.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para las unidades usuarias, la Rectoría y las Vicerrectorías, quienes participan en la solicitud y asignación de recursos presupuestarios para las partidas de servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente.

3. Responsabilidad

- I. La Dirección Ejecutiva y la Dirección del área Financiera deben velar por que se cumpla este procedimiento.
- II. La Dirección Financiera contará con la colaboración de las personas gestoras a cargo para la implementación del procedimiento.
- III. La Rectoría y las Vicerrectorías, mediante la representación de personas funcionarias designadas, son responsables de velar por que los apoyos presupuestarios asignados cumplan con el fin establecido.

4. Siglas

CU: Consejo Universitario

FEES: Fondo Especial para la Educación Superior

OCI: Oficina de Comunicación Institucional

OPLAU: Oficina de Planificación Universitaria

SIPPRES: Sistema Institucional Plan-Presupuesto

UCR: Universidad de Costa Rica

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente		Código: Rectoría-P02
			Edición:01 Fecha de emisión: 27/03/2023

5. Definiciones

Becas horas estudiante y asistente: Es la ayuda económica que se brinda a las personas estudiantes de la Institución, como retribución por colaborar en el campo de la docencia, la investigación y la acción social de la Universidad de Costa Rica, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de horas estudiante, horas asistente y horas asistente de posgrado.

- ❖ **Becas horas estudiante:** Las horas estudiante tienen carácter de colaboración y demandarán habilidades y conocimientos básicos para llevarlas a cabo. Para su ejecución, se requerirá del acompañamiento y supervisión del personal universitario.
- ❖ **Becas horas asistente:** Las horas asistente tienen carácter de colaboración, pero requieren mayor conocimiento, destrezas y responsabilidad por parte de la población estudiantil.

Servicios: Son obligaciones que la Institución contrae, generalmente, mediante contratos administrativos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, por la prestación de servicios de diversa naturaleza y por el uso de bienes muebles e inmuebles. Se incluyen los servicios que se destinan al mantenimiento, conservación y reparación menor u ordinaria, preventiva y habitual de bienes capital que tienen como finalidad conservar el activo en condiciones normales de servicio.

Dichas obligaciones comprenden, entre otros, los pagos por el arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios públicos, servicios de mantenimiento y reparación, comerciales y financieros, así como la contratación de diversos servicios de carácter profesional y técnico.

Materiales y suministros: Se incluyen los útiles, materiales, artículos y suministros que tienen como característica principal su corta durabilidad, pues se estima que se consumirán en el lapso de un año. Sin embargo, por conveniencia, se incluyen algunos de mayor durabilidad, debido a su bajo costo y a las dificultades que implicaría un control de inventario.

Comprenden los materiales y suministros que se aplican en la formación de bienes de capital mediante el mecanismo de construcción por administración. También los artículos y suministros que se destinan al mantenimiento y reparación de bienes de los activos fijos. En este sentido, se incluyen los bienes que adquieran las instituciones públicas que desarrollan actividades de carácter empresarial como materia prima; es decir, los que se incorporan a un proceso productivo para obtener bienes intermedios o terminados, así como los que se adquieran como producto terminado para la venta.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

Las herramientas e instrumentos que por su costo y durabilidad se capitalicen, para efectos de clasificación, se deben considerar como equipo, razón por la que se clasifican en la partida 5 "BIENES DURADEROS" en las partidas correspondientes.

6. Descripción

En la Institución coexisten instancias que pueden asignar recursos de apoyo para la adquisición de servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente; entre ellas están: la Rectoría y las Vicerrectorías, de conformidad con lo asignado mediante los distintos presupuestos que administra cada una de ellas. Estas instancias orientan sus recursos de apoyo hacia el fortalecimiento de las actividades sustantivas: investigación, docencia y acción social.

El SIPPRES, como sistema para la captura de información relacionada con la planeación presupuestaria anual, es el medio por el cual las unidades priorizan y planifican sus egresos para la adquisición de servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente u otras, que van a ser utilizados para la continuidad de las actividades a desarrollar en el siguiente periodo. Este proceso se desarrolla de acuerdo con el cronograma establecido por la OPLAU y aprobado por el CU, en cada periodo de formulación presupuestaria.

La asignación de recursos se fundamenta principalmente en este sistema, que permite comprobar su consistencia en la planificación de las unidades solicitantes.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

6.1. Solicitudes en periodo de formulación de presupuesto por medio del SIPPRES		
Actividad	Responsable	Registro
6.1.1. Las unidades podrán solicitar recursos para la adquisición de servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente mediante la formulación en el “Proyecto de presupuesto ordinario” o en un proyecto adicional de acuerdo con el cronograma institucional establecido en cada periodo. Presupuesto Operativo: Deberá incluirse en el Plan Presupuesto Anual mediante el SIPPRES, y luego pasará por el proceso de recomendación presupuestaria. Por tanto, estas solicitudes se trasladan mediante el sistema SIPPRES a la persona superior jerárquica correspondiente para su respectiva recomendación. Una vez recomendado y aprobado el presupuesto institucional, las unidades podrán realizar las gestiones necesarias desde sus unidades ejecutoras. Proyecto Adicional: En el caso de requerirse un apoyo adicional para servicios, materiales y suministros, y becas horas estudiante y asistente, las unidades deberán realizar la solicitud en el Plan Presupuesto Anual mediante el SIPPRES como un proyecto adicional. De igual manera, este proyecto pasará por el proceso de recomendación presupuestaria y serán trasladadas mediante el SIPPRES a la Rectoría y las Vicerrectorías para ser valorada, según corresponda, de acuerdo con la pertinencia y disponibilidad presupuestaria. Una vez recomendado y aprobado el presupuesto institucional, las unidades podrán utilizar los recursos asignados en sus unidades ejecutoras.	Persona superior jerárquica de las unidades usuarias / OPLAU	SIPPRES

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

6.2. Asignación de recursos para solicitudes en periodo de ejecución por falta de contenido presupuestario, por contingencias o actividades específicas

6.2.1. Las unidades, por medio de la persona superior jerárquica, podrán solicitar mediante un oficio a la Vicerrectoría correspondiente el apoyo presupuestario. Este deberá incluir la descripción del bien o servicio, la justificación de la necesidad, el monto y el objeto de gasto.

Si la solicitud corresponde a una actividad, proyecto o programa, la misma debe de ser remitida de conformidad con el procedimiento establecido por cada Vicerrectoría.

En el caso de las solicitudes de becas horas estudiante y asistente a la Vicerrectoría de Docencia, las mismas podrán realizarse por el Sistema Institucional para solicitudes de presupuesto de Apoyo Docente (SISPAD), a partir del II ciclo lectivo del 2023, el cual estará habilitado en el “portal universitario”. Dado lo anterior, la asignación presupuestaria se realizará **únicamente** por ese medio.

Las unidades adscritas a la Rectoría, por medio de la persona superior jerárquica, podrán remitir mediante un oficio a ese despacho la solicitud de apoyo que incluya la descripción del bien o servicio, la justificación de la necesidad, el monto y el objeto de gasto.

Persona
superior
jerárquica de las
unidades
usuarias

Oficio /
SISPAD

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

6.2.2. Las Vicerrectorías deberán emitir el criterio técnico y académico que respalda la solicitud; verificar que la solicitud esté debidamente justificada y que responda a una situación de emergencia o una nueva necesidad. Además, las Vicerrectorías valorarán la asignación presupuestaria de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias. Cuando se puedan otorgar totalmente los recursos, se comunicará a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación; a saber: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite. En caso de que el apoyo sea parcial o no se cuente con asignación de recursos por falta de contenido presupuestario, las solicitudes que son consideradas convenientes por las Vicerrectorías serán elevadas a la Rectoría.	Vicerrectorías	Oficio
6.2.3. La Rectoría valorará la asignación presupuestaria de aquellos casos que cuenten con el criterio técnico y académico de la Vicerrectoría correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias. En el caso de unidades adscritas a la Rectoría, se podrá valorar únicamente con la justificación técnica, académica, administrativa o estratégica que sustenta la solicitud. La Rectoría podrá otorgar parcial o totalmente los recursos y deberá comunicar a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: fuente de financiamiento, monto otorgado, objeto de gasto, fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite.	Rectoría	Oficio

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

6.2.4. Las unidades son las encargadas de iniciar las gestiones según la normativa y los procedimientos de contratación establecidos institucionalmente, en el plazo definido.	Unidades usuarias	
6.2.5. El trámite termina en los casos en los que no se pueda completar el apoyo parcial otorgado por las Vicerrectorías, o bien financiar la totalidad de la solicitud. En este caso, se deberá comunicar a las unidades las razones por las cuales no se financió la solicitud, con copia a las instancias involucradas.	Rectoría	Oficio
6.2.6. La Rectoría deberá dar seguimiento, de forma trimestral, a cada uno de los apoyos brindados a las unidades con la finalidad de contar con una efectiva ejecución de estos recursos.	Rectoría	
6.2.7. Las unidades que reciben apoyo deberán reportar la ejecución de los recursos, así como la existencia de saldos disponibles para liquidar o reintegrar a la Rectoría o Vicerrectorías, según corresponda.	Unidades	Oficio

7. Requisitos para la presentación de solicitudes sin recomendación presupuestaria, por contingencias o para actividades específicas.

Las solicitudes deben contar como mínimo con la siguiente información:

- Oficio autorizado por la persona superior jerárquica.
- Detalle de la necesidad que se quiere atender, con su respectivo objeto de gasto.
- Justificación de la necesidad que incluya la descripción de la población beneficiaria, el alcance, beneficios sobre las actividades de docencia, investigación, acción social, estudiantil o gestión administrativa (en los casos que aplique) e impacto de la unidad en el quehacer institucional.
- Costo en colones o en dólares, incluyendo el monto adicional del diferencial cambiario, con al menos una o más cotizaciones vigentes adjuntas.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

- El detalle de si la compra es internacional y si el precio incluye los gastos relacionados con la importación.
- El detalle de si otras instancias de la institución se verán beneficiadas con la necesidad que se pretende satisfacer. Se deben anexar las notas de adhesión.
- El criterio técnico, académico, administrativo o estratégico de la valoración presupuestaria de la Vicerrectoría, en los casos que corresponda.
- En el caso de requerir apoyo presupuestario para celebraciones de aniversarios de unidades académicas o administrativas, solamente se otorgarán recursos para las celebraciones de décimo aniversario de su creación y posteriormente cada década. Además, deben cumplir con lo estipulado en el punto n.º 3.2.2.7 del *Manual de Protocolo Universitario* de la OCI.
- En caso de requerir apoyo presupuestario para la divulgación de celebraciones de aniversarios de unidades académicas o administrativas, se deben de realizar las gestiones correspondientes con la OCI. Si se requiere apoyo para actividades artísticas culturales, en primera instancia se debe realizar un aprovechamiento de los recursos artísticos institucionales, por lo que se debe coordinar con las unidades respectivas.
- En caso de requerir apoyo presupuestario para mantenimiento de infraestructura, se deberá solicitar un criterio técnico de la persona gestora de infraestructura de la OEPI y posteriormente remitirlo a la Rectoría con la solicitud adjunta.
- Cuando se asigne apoyo presupuestario para alimentación en actividades académicas o administrativas, la unidad usuaria deberá velar por el cumplimiento de las recomendaciones estipuladas por la OCI en el documento *“Recomendaciones para emplear servicios de alimentación en las actividades que realizan las unidades académicas y administrativas universitarias”*.
- Los apoyos que se otorguen para compras por excepción, deberán gestionarse de acuerdo con las resoluciones que emita la Rectoría en esta materia, así como la normativa institucional vigente.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente	Código: Rectoría-P02	
		Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023

- En caso de contar con fuentes de recursos externos, deberán de informarlo para realizar su respectivo análisis, con el fin de garantizar que no se comprometerá los bienes e intereses institucionales.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	Procedimiento para apoyos en las partidas de servicios, materiales y suministros, becas horas estudiante y asistente		Código: Rectoría-P02
	Edición:01	Fecha de emisión: 27/03/2023	

8. Flujograma del procedimiento

