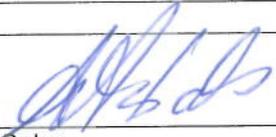
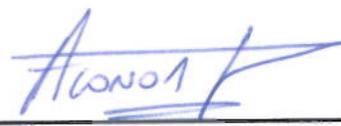
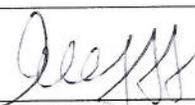


 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 1 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

INSTRUCTIVO

Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos

Elaborado por:		
		30/08/2017
Patricia Porrás Salas Profesional Analista en Financiero Contable	Firma	Fecha

Revisado por:		Aprobado por:	
	02/10/2017 Fecha		
Javier Duran Fallas Jefe, Sección de Análisis y Plan Presupuesto		Dinia Fonseca Oconor Directora Programa de Gestión Financiera	
	09/10/2017 Fecha	Fecha: 11/10/2017	
Marly Yisette Alfaro Salas Profesional Especialista en Financiero Contable			

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 2 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

I. Objetivo:

Presentar la secuencia en lo que corresponde al Programa de Gestión Financiera, sobre el proceso de formulación y asignación de recursos presupuestarios aprobados a los diferentes proyectos financiados con Recursos Específicos, para su incorporación en el Presupuesto Ordinario Institucional (incluye proyectos de vínculo externo, venta de bienes y servicios y fondos del sistema FEES).

II. Alcance

El presente instructivo involucra al Programa de Gestión Financiera como responsable del proceso de formulación presupuestaria, con la participación del Área de Análisis y Plan Presupuesto (instancia responsable de coordinar y realizar las estimaciones de ingresos y gastos, así como de la consolidación y elaboración del documento de presupuesto ordinario de la Universidad Nacional). Recibe insumos del CONARE y de las diferentes unidades ejecutoras de la institución. Facilita a las instancias universitarias y al Programa de Gestión Financiera el desarrollo del proceso de formulación del presupuesto universitario en lo que corresponde a proyectos específicos.

III. Generalidades:

Con el fin de cumplir con el mejoramiento continuo, este instrumento normativo permite normalizar las gestiones que se realizan en torno a la asignación, seguimiento y distribución de presupuesto de proyectos específicos. Se realiza acorde con el Manual de Emisión de Normativa Institucional. Para facilidad del proceso se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.

IV. Descripción de actividades en el Programa de Gestión Financiera:

Secuencia Actividades	Actividad	Responsable (s)
1. Distribuye el presupuesto de los proyectos específicos (no incluye proyectos de fondos del sistema).	1.1. Solicita a las diferentes unidades ejecutoras mediante oficio o correo electrónico, la información de los proyectos y montos a presupuestar para el año en formulación, provenientes de las diferentes fuentes (leyes, convenios, venta de servicios y vínculo externo). 1.2. Solicita a las unidades ejecutoras la información detallada sobre los tipos de puestos laborales a requerir durante el año para el desarrollo de sus proyectos, incluyendo: 1.2.1. Fechas de nombramiento 1.2.2. Clave de clase o categoría del puesto, 1.2.3. Jornada 1.2.4. Porcentaje de anualidades, Porcentaje de dedicación exclusiva	Profesional Analista en Financiero Contable, Área de Análisis y Plan Presupuesto

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 3 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	<p>1.2.5. Régimen de pensiones</p> <p>1.2.6. Unidad ejecutora</p> <p>1.2.7. Código de programa presup. y otros pluses salariales.</p> <p>1.3. Da seguimiento a las comunicaciones realizadas.</p> <p>1.4. Analiza la información recibida:</p> <p>1.4.1. Realiza las estimaciones de los salarios mediante matriz en Excel, incluye: escalas salariales (salarios bases), incentivos salariales, cargas sociales, aguinaldo, cesantía y salario escolar</p> <p>1.4.2. Coordina con los encargados de proyectos, con el objetivo de finiquitar detalles y determinar la distribución definitiva del presupuesto (laboral, operación e inversión), según corresponda.</p> <p>1.5. Coordina con la Jefatura del AAPP, el avance de las actividades realizadas.</p> <p>1.6. Solicita matriz en excel de la información laboral de los Proyectos Financiados con Fondos Específicos (ver punto 1.1) para su inclusión en el sistema SIGESA.</p> <p>1.7. Asigna el presupuesto de operación e inversión en el módulo de SIGESA, en los casos que corresponda.</p> <p>1.8. Coordina con las Unidades Ejecutoras la digitación y distribución en el sistema SIGESA del presupuesto por programas y cuentas.</p> <p>1.9. Emite reportes del sistema SIGESA para su revisión y análisis.</p> <p>1.10. Imprime cuadro de "Relación Laboral de Servicios Especiales por Programas y Total Universidad", para su envío a la Contraloría General de la República.</p>	
<p>2. Coordina y distribuye el presupuesto de los proyectos financiados con fondos del sistema FEES.</p>	<p>2.1. Recibe y analiza la información brindada por CONARE y de diferentes Unidades Ejecutoras de la UNA (por medio de oficios, correos electrónicos y reuniones) y ejecuta las siguientes acciones:</p> <p>2.1.1. Identifica y revisa los proyectos aprobados para la UNA, con base en la lista e información emitida por CONARE y crea un nuevo archivo</p>	<p>Profesional Analista en Financiero Contable, Área de Análisis y Plan Presupuesto</p>

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 4 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	<p>excel, verifica los montos asignados por proyecto, así como la sumatoria total, la cual debe coincidir con la información comunicada por CONARE.</p> <p>2.1.2. Verifica la información, si es correcta, se continúa con el proceso. De existir diferencias, se realizan las correspondientes consultas a CONARE y se procede a realizar los ajustes pertinentes en los datos.</p> <p>2.1.3. Clasifica los proyectos según la estructura presupuestaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1.3.1. Docencia 2.1.3.2. Investigación 2.1.3.3. Extensión 2.1.3.4. Programas Integrados 2.1.3.5. Vida Estudiantil 2.1.3.6. Administración. <p>2.2. Determina a que Unidades Ejecutoras pertenecen cada uno de los proyectos.</p> <p>2.3. Identifica cuales proyectos tienen asignado código presupuestario. Para aquellos proyectos que no tienen código, se solicita a la Oficina de Información Académica de la Rectoría Adjunta y a la Sección de Presupuesto, la asignación y apertura de los códigos respectivos en los sistemas Banner y sistema NX.</p> <p>2.4. Digita en el sistema SIGESA el tope presupuestario y distribuye los programas y cuentas de los proyectos que contienen únicamente presupuesto de operación e inversión y emite reportes y se revisan.</p> <p>2.5. Coordina con los encargados de los Proyectos que contienen presupuesto laboral y determina el "detalle de los puestos que se requieren contratar", con base en esto se realizan los cálculos del costo que conllevan dichas contrataciones, y procede de la siguiente manera:</p> <p>2.6. Actualiza el formato o matriz (excel) utilizada para realizar los cálculos laborales respectivos y la distribución por cuentas de gasto. Es necesario contar con las escalas salariales (proyectadas o</p>	Profesional Analista
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 5 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	<p>definitivas).</p> <p>2.7. Programa sesiones de trabajo con cada uno de los encargados de proyectos para:</p> <p>2.7.1. Determinar el detalle de los puestos laborales a contratar</p> <p>2.7.2. Se hace la cuantificación de dichos puestos</p> <p>2.7.3. Se realiza la redistribución y conformación del presupuesto de cada proyecto,</p> <p>2.7.4. Se verifica que se cuenta con la firma de autorización por parte del responsable o coordinador del proyecto.</p> <p>2.8. Remite matriz (AAPP) con la cual se incluye en el sistema SIGESA el presupuesto laboral de los Proyectos Financiados con Fondos Específicos.</p> <p>2.9. Digita y distribuye el presupuesto en el sistema SIGESA, según FOCP y se emiten los reportes y se revisan.</p> <p>2.10. Imprime el reporte de la "Relación Laboral de Sueldos por Servicios Especiales de Fondos del Sistema", este documento a su vez se integra con la "Relación Laboral de Servicios Especiales de Proyectos de Vínculo Externo Institucional", conformándose así el documento integrado a nivel total de la UNA, el cual será parte de los anexos del Presupuesto Ordinario.</p> <p>2.11. Realiza proyección del presupuesto laboral para los proyectos que presentaron la información en forma tardía, con el fin de prever las posibles necesidades laborales de estos proyectos, determina los montos y se incorporan en un código concentrado.</p> <p>2.12. Asigna la diferencia al presupuesto de operación e inversión del proyecto, utilizando las diferentes cuentas de gastos. Digita la información en el sistema SIGESA, en el FOCP concentrado del PGF</p>	<p>en Financiero</p> <p>Contable Área de</p> <p>Análisis y Plan</p> <p>Presupuesto.</p>
<p>3. Coordina labores posteriores al cierre del proceso de</p>	<p>3.1. Programa y coordina sesiones de trabajo con los encargados de los proyectos, estos funcionarios deben brindar todo el</p>	<p>Profesional Analista</p> <p>en Financiero</p> <p>Contable Área de</p>

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 6 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

<p>formulación, para los proyectos que quedaron fuera de la formulación.</p>	<p>detalle e información necesaria para la elaboración de los presupuestos:</p> <p>3.1.1. Detalle de puestos laborales</p> <p>3.1.2. Necesidades de operación e inversión.</p> <p>3.2. Realiza los cálculos respectivos y conforma el presupuesto de cada proyecto; siendo necesario contar con la respectiva firma de autorización por parte del responsable del proyecto.</p> <p>3.3. Verifica que la información de los proyectos este completa y que sus presupuestos estén elaborados.</p> <p>3.4. Traslada mediante oficio a la Sección de Presupuesto la información procesada, con el objetivo de que sea incorporada en el primer presupuesto extraordinario del período respectivo, incluyendo la siguiente información:</p> <p>3.4.1. Detalle del Rebajar en el cual se indica: fondo, organización, programa, cuenta y monto.</p> <p>3.4.2. Detalle del Aumentar, esta información contiene el presupuesto de cada uno de los proyectos con indicación de: fondo, organización, programa, cuenta y montos.</p> <p>3.4.3. Resumen de la Relación Laboral de Servicios Especiales-Proyectos Fondos del Sistema, (actualizados).</p> <p>3.4.4. Resumen de la relación laboral de servicios especiales, Total Universidad y por programas (actualizada) con indicación de los tiempos completos, monto de salario base e incentivos salariales.</p> <p>3.5. Informa la Dirección del Programa Gestión Financiera, de las gestiones realizadas</p>	<p>Análisis y Plan Presupuesto.</p>
<p>4. Revisa los cálculos e información generada por SIGESA</p>	<p>4.1. Solicita al Programa de Recursos Humanos emitir las escalas salariales (preliminares o definitivas) para el año en formulación.</p> <p>4.2. Realiza los cálculos de los salarios en formato Excel para verificar la información de las escalas, de la siguiente</p>	<p>Profesional Analista en Financiero Contable, Área de Análisis y Plan Presupuesto</p>

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 7 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	<p>forma:</p> <p>4.2.1. Efectúa el cálculo del salario del primer semestre (enero a junio) tomando el salario base, según categoría y se multiplica por 6 meses.</p> <p>4.2.2. Efectúa el cálculo del salario del segundo semestre (julio a diciembre) tomando el salario base, según categoría y se multiplica por 6 meses.</p> <p>4.2.3. Realiza la sumatoria del total de salarios bases indicadas en los puntos anteriores, para obtener el salario total.</p> <p>4.2.4. Realiza los cálculos de los pluses salariales de cada uno de los puestos. Los pluses o incentivos se calculan a partir del total de salarios bases.</p> <p>4.2.5. Realiza el cálculo del salario escolar, aplicando el 8,19% sobre el total de salarios bases + pluses salariales.</p> <p>4.2.6. Realiza el cálculo del aguinaldo equivalente al 8,333333%, aplicado sobre: salarios bases + pluses + salario escolar.</p> <p>4.2.7. Calcula las cargas sociales sobre el total de remuneraciones (salario base + pluses + salario escolar) y de acuerdo al régimen de pensiones de cada puesto.</p> <p>4.3. Se traslada a la Jefatura, para su validación. Ver anexo N.º1</p> <p>4.4. Informa a la Dirección del Programa Gestión Financiera, de las gestiones realizadas</p>	<p>Profesional Especialista en Financiero Contable, Área de Análisis y Plan Presupuesto</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 	Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos	Página 8 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-015-2017	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

V. Glosario de términos

1. CONARE: Consejo Nacional de Rectores, se regulan aspectos de coordinación para el ejercicio conjunto de la autonomía universitaria en diversos ámbitos.
2. FEES: Fondo Especial de Financiamiento de la Educación Superior Estatal (Ley 5909).
3. FOCP: Fondo, organización, cuenta y programa.
4. Fondo: Identificador que permite determinar el origen de los recursos.
5. Organización (unidades ejecutoras): Son los diferentes órganos e instancias académicas, paraacadémicas y administrativas que conforman la estructura organizacional de la Universidad Nacional, a las cuales se les asignan recursos (financieros, humanos, materiales y tecnológicos) para el cumplimiento de sus funciones.
6. Cuenta (presupuestaria): Es el rubro o apartado en el que se registran las diferentes transacciones financieras que generan entradas y salidas de dinero (ingresos y gastos). Para los efectos de la contabilidad presupuestaria, éstas se agrupan y clasifican de acuerdo con la naturaleza, concepto o tipo de transacción que las originó, para lo cual se les asigna una determinada nomenclatura y codificación que permite su identificación.
7. Programa presupuestario: Corresponde a la agrupación de categorías programáticas de nivel inferior (subprogramas), que son afines entre sí, encaminadas a cumplir propósitos genéricos expresados en objetivos y metas, a los cuales se les asignan recursos materiales y financieros, administrados por una o varias unidades ejecutoras.
8. Presupuestos extraordinarios: Aumentos o disminuciones en las cuentas y programas que afectan el presupuesto total de un período.
9. Fondos del Sistema: Recursos del FEES asignados por CONARE para el financiamiento de Proyectos Interuniversitarios.
10. AAPP: Área Análisis y Plan Presupuesto.
11. PGF: Programa Gestión Financiera

VI. Normativa de referencia:

1. Constitución de la República de Costa Rica.
2. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. (LAFRPP) N°8131 y su Reglamento
3. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N°7428 (Artículo 19)
4. Ley de Control Interno N°8292
5. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
6. Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
7. Directrices Institucionales para la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto (POAI).
8. Clasificador Funcional del Sector Público Costarricense (CFSPC).
9. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
10. Clasificador de los Egresos del Sector Público.
11. Clasificador de los Ingresos del Sector Público.

VII. Formularios

No hay

 	<p>Instructivo Asignación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos</p>	<p>Página 9 de 9</p>	
	<p>Código: UNA-PGF-INST-015-2017</p>	<p>Fecha de Aprobación</p>	<p>11/10/2017</p>
	<p>Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera</p>	<p>Fecha de Actualización</p>	
		<p>No. de Versión</p>	<p>1</p>

VIII.Anexos

Anexo 1

CÁLCULO SALARIO POR SERVICIOS ESPECIALES PARA UN PUESTO (colones corrientes)

PUESTO: Gestión Operativa Básica en Servicios Generales (categoría 11)	Salario Anual
Salario Base del 01 enero al 30 de junio ₡ 396,467,62 x 6 meses	2.378.805,72
Salario Base del 01 de julio al 30 diciembre ₡ 406,090,62 x 6 meses	2.436.543,72
Total Salario Base	4.815.349,44
Anualidad 21%	1.011.223,38
Otros incentivos: Sobresueldos 15%	722.302,42
Salario Escolar 8,19 %	536.352,88
Aguinaldo 8,33%	590.433,31
Subtotal Salarios y Aguinaldo	7.675.661,44
Total Cargas Sociales	1.836.491,13
Contr. Patronal y Seguro Salud (C.C.S.S-Enf. Mat) 9,25%	655.383,60
Seguro de Riesgo INS 0,25%	17.713,07
Contr. Patronal y Seguro de Salud CCSS-IVM 4.92%	348.593,22
Contr. Patron. A banco Pop y Desarrollo Comunal 0,50%	35.426,14
Contr. Patronal Reg. Oblig. Pens. Complem Ley 7983 1,5%	106.278,42
Aporte Patr. Cesantía Fdo Capital Lab Ley 7983 3,00%	212.556,84
Contrib. Patro. Otros Fdos Adm. Entes Privado Cesantía 4,00%	283.409,12
Transferencia Ctes a Asociac. Aporte Fdo Benef Social 2,50%	177.130,70
Total General	9.512.152,56