

PROGRAMA DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS  
ENFASIS EN FINANZAS

***DISEÑO DE UNA METODOLOGIA PARA EL RECONOCIMIENTO FINANCIERO  
DE OPERACIONES DE VENTA ENTRE PROYECTOS DEL VINCULO EXTERNO  
DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA***

Trabajo Final de Graduación aceptado por la Comisión del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado de Magíster en Administración y Dirección de Empresas con énfasis en Finanzas

Realizado por

Anabelle León Chinchilla

## HOJA DE APROBACIÓN

2

El presente proyecto de investigación fue aceptado por la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica, como requisito para optar por el grado de Máster en Administración y Dirección de Empresas, con énfasis en Finanzas

---

Marco Antonio Morales Zamora.  
M.B.A.

*Director del Programa de Posgrado en  
Administración y Dirección de Empresas*

---

M.Sc.Héctor González Morera

*Profesor Coordinador de Práctica Profesional*

---

M.C.P. Jorge Padilla Zúñiga

*Profesor Guía*

---

Ing. José Alberto Moya Segura  
M.B.A.

*Supervisor Laboral*

---

Lic. Anabelle León Chinchilla

*Estudiante*

Dedicatoria

*Primero a Dios Omnipotente.*

*A mis hijos por su apoyo y comprensión.*

*A mi madre por sus oraciones.*

*A mi padre por ser el pionero que con su ejemplo inspiro mis metas  
profesionales.*

## Agradecimientos

*Mi agradecimiento a:*

*Mi Mamá, Iveth y Silvia, que cuidaron mis tesoros mientras yo estaba aprendiendo.*

*Mi amiga Maribel que me impulso a emprender este reto, al demostrar que, a pesar de las dificultades, cuando se tiene voluntad sí se puede alcanzar una meta.*

*Don José, Alonso y Freddy por su apoyo y comprensión.*

*Don Marco, Jorleny, Patricia, Evelyn y muy especialmente a Don Héctor y Jorge por todo su apoyo y asesoría.*

*A todos muchas gracias*

## CONTENIDO

	5
<b>HOJA DE APROBACIÓN</b>	<i>ii</i>
<b>DEDICATORIA</b>	<i>iii</i>
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	<i>iv</i>
<b>CONTENIDO</b>	<i>v</i>
<b>INDICE DE GRAFICOS</b>	<i>ix</i>
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b>	<i>ix</i>
<b>SIGLAS UTILIZADAS</b>	<i>iiiix</i>
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<i>ix</i>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	11
<b>CAPITULO 1: ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD Y EL PRESUPUESTO</b>	<b>16</b>
1.1 El proceso administrativo de las empresas	16
1.1.1 Funciones de la Administración	17
1.1.2 La función financiera en las empresas	17
1.2 Definición de administración financiera	18
1.2.1 Funciones de la administración financiera	18
1.2.2 Sistema integrado de administración financiera	19
1.3 Sistema de Planificación	20
1.3.1 Alcance de la planificación en las empresas	20
1.3.2 Elementos de la planificación	20

1.4	Presupuestos	6 21
	1.4.1 Presupuesto maestro	21
	1.4.2 Vinculación entre la planificación y el presupuesto	22
1.5	Sistema Contable	22
	1.5.1 Elementos del sistema contable	22
	1.5.2 Contabilidad financiera y administrativa	23
	1.5.3 Estados financieros	23
1.6	Sistema de control interno	24
	1.6.1 Conceptos básicos del control interno	24
	1.6.2 Características del sistema de control interno	24
<b>CAPITULO 2: GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>		<b>26</b>
2.1	Aspectos generales de la Universidad de Costa Rica	26
	2.1.1 Reseña histórica de la Universidad de Costa Rica	26
	2.1.2 La estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica	27
2.2	Proceso presupuestario	28
	2.2.1 Marco legal en la materia presupuestaria	29
	2.2.2 Requisitos de presentación del presupuesto	30
	2.2.3 Principios de la formulación presupuestaria	30
	2.2.4 El presupuesto por programas	32
	2.2.5 Ejecución del plan y el presupuesto	33

	7
2.2.6 Evaluación del presupuesto	33
2.3 Políticas para la formulación del plan–presupuesto	34
2.3.1 Metodología para su definición	34
2.3.2 Ejes estratégicos	35
2.4 La contabilidad universitaria	36
2.4.1 Sistema contable–presupuestario	36
2.4.2 Principios de la contabilidad pública	37
2.5 Recursos generados por la vinculación con el sector externo	38
<b>CAPITULO 3: DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO DE LA U.C.R.</b>	<b>40</b>
3.1 Relación de la contabilidad presupuestaria y financiera	40
3.2 Características de la contabilidad presupuestaria de la U.C.R.	40
3.3 Estructura contable–presupuestaria	41
3.3.1 Clases de fondos	42
3.3.2 Secciones de Contabilidad	42
3.3.3 Tipos de movimientos	44
3.4 Clasificación de los Ingresos	45
3.4.1 Fuentes de ingresos	45
3.4.2 Ordenamiento de los ingresos	45
3.5 Registro contable y presupuestario de los ingresos	46
3.5.1 Ingresos presupuestados	46

	8
3.5.2 Ingresos reales	46
3.5.3 Informes de ingresos	47
3.6 Clasificación de los egresos	47
3.6.1 Clasificación programática del presupuesto	47
3.6.2 Clasificación por objeto del gasto	48
3.7 Variaciones al presupuesto	48
3.7.1 Presupuesto Extraordinario	49
3.7.2 Modificación Externa	49
3.7.3 Transferencia	49
3.7.4 Modificación interna	51
3.8 Control de la ejecución del presupuesto	51
3.8.1 Ingresos	52
3.8.2 Egresos	52
3.8.3 Liquidación	52
3.9 Requisitos de información para la aprobación presupuestaria	53
3.9.1 Descripción de la unidad	53
3.9.2 Autorización para ejecutar el presupuesto	53
3.10 Sistema de administración financiera - SIAF	54
3.10.1 Antecedentes	54
3.10.2 Integración de los módulos de presupuesto y contabilidad	56



<b>CAPITULO 4: ANALISIS DEL VINCULO EXTERNO DENTRO DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>9</b>
	<b>57</b>
4.1 Estructura programática del Vínculo Externo	57
4.2 Integración recursos del V.E. a la estructura programática de la Institución	57
4.3 Impacto financiero del desarrollo del Vínculo Externo	59
4.4 Procedimientos especiales para la administración de los recursos del V.E.	60
4.4.1 Apertura del proyecto	60
4.4.2 Estimación e incorporación en el Presupuesto ordinario	61
4.4.3 Formulación de los ingresos	61
4.4.4 Formulación de los egresos	62
4.4.5 Formulación del presupuesto global	62
4.4.6 Ejecución presupuestaria	63
4.4.7 Modificación al presupuesto	64
4.5 Fiscalización	64
4.5.1 Aprobación y Ejecución por parte de las autoridades universitarias	64
4.5.2 Auditoria interna	65
4.5.3 Auditoria externa	65
4.5.4 Fiscalización ejecutada por la Contraloría General de la República	66
4.6 Vinculación interna entre Unidades Ejecutoras	66
4.7 Procedimiento para el registro contable	68
4.8 Marco transaccional del sector público	68

4.8.1 Fases del ingreso	10 69
4.8.2 Fases del gasto	69
<b>CAPITULO 5: METODOLOGIA PARA EL RECONOCIMIENTO FINANCIERO DE OPERACIONES DE VENTA ENTRE PROYECTOS DEL VINCULO EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>71</b>
5.1 Principios de contabilidad aplicables al sector público	71
5.2 Principios presupuestarios generalmente aceptados	73
5.3 Transformación operacional	76
5.4 Relación entre las unidades del Vínculo Externo.	78
5.5 Revelación de la segmentación en los estados financieros	80
5.6 Precios de transferencia entre segmentos	81
5.7 Registro contable de las ventas entre segmentos	83
5.8 Determinación precios de transferencia de los departamentos de servicio	86
5.9 Operacionalización de la metodología propuesta	88
<b>Bibliografía</b>	<b>90</b>
<b>Anexos</b>	<b>92</b>

### INDICE DE GRAFICOS

3-1 Sistema integrado de Información Universitaria	55
4.1 Número de Proyectos Vínculo Externo	59

		11
4.2	Total de Ingresos Reales Universidad de Costa Rica	59
4.3	Ingresos Reales Vínculo Externo	60
4-4	Relación UCR-Sector Externo	67
5-1	Flujo Financiero de la Vinculación con el Sector Externo	74

### **INDICE DE TABLAS**

3-1	Sección de Contabilidad	42
3-2	Orígenes y aplicación de Recursos	43
3-3	Clase Básica de Ingresos	46
3-4	Programas de Acción	47
3-5	Niveles de la Estructura Presupuestaria	48

### **INDICE DE ANEXOS**

Estructura Programática Universidad de Costa Rica	93
Manual por Objeto del Gasto Universidad de Costa Rica	103

### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

UCR	Universidad de Costa Rica
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad

FUNDEVI	Fundación de la Universidad de Costa Rica
SIAF	Sistema de Información de Administración Financiera
OAF	Oficina de Administración Financiera

12

## RESUMEN EJECUTIVO

León Chinchilla, Anabelle

Diseño de una metodología para el reconocimiento financiero de operaciones de venta entre proyectos del vínculo externo de la Universidad de Costa Rica.

Proyecto de Graduación, Posgrado en Administración y Dirección de Empresas. – San José, C.R.

A. León, 2004

90 h, 11 il., 11 ref.

El objetivo general del trabajo es proponer una metodología para el reconocimiento de los ingresos y gastos que se generan por la venta de bienes y servicios entre las actividades del vínculo externo de la Universidad de Costa Rica, permitiendo que el resultado de esta actividad interna pueda reflejarse en los Estados Financieros sin desvirtuar la realidad institucional, cumpliendo con los principios que integran la Contabilidad Financiera-Presupuestaria.

Para el logro de este objetivo el trabajo se desarrollo en cinco capítulos, dando inicio con la exposición de los elementos teóricos que brindan el sustento conceptual para el análisis y evaluación de la situación actual y de la formulación de la metodología a proponer.

La investigación desarrollada fue del tipo, descriptiva, analítica y propositiva, permitiendo que el diseño de la metodología se apoyara en un criterio amplio e integral sobre la materia.<sup>13</sup>

Como resultado del trabajo desarrollado se concluye que dentro del ámbito de Institución Pública, los recursos generados por la vinculación con el sector externo constituyen una fuente importante de financiamiento, al reconocérseles como un factor de apoyo dentro del contexto de desarrollo Universitario.

Específicamente, cada proyecto constituye una actividad económica identificable, con capacidad para generar ingresos y gastos, cuya eficiencia económica es medida por la generación de flujos de efectivo positivos, capaces de cubrir las necesidades de operación y de inversión gradual.

Dentro de esta dinámica resulta necesario que el sistema contable-presupuestario brinde información sobre los flujos de efectivo generados por cada proyecto. No obstante, ante las operaciones de intercambio de bienes y servicios que se dan entre los mismos proyectos, surge el inconveniente de no existir afluencia de efectivo a nivel de la Institución, lo cual va en contraposición de lo que establecen los principios presupuestarios para el reconocimiento de ingresos y egresos.

Con la metodología propuesta, la Universidad de Costa Rica podrá satisfacer ambos objetivos. Por un lado, tanto los ingresos y gastos que surjan de operaciones de intercambio entre proyectos, serán reflejados a ese nivel; por su parte, a través de asientos de diario, estos registros serán ajustados para eliminar su efecto a nivel institucional.

De esta forma, los procedimientos para el registro de ingresos y egresos de la Universidad de Costa Rica, darán fiel observancia a los postulados de la contabilidad y el

presupuesto público y a los principios, lineamientos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad, permitiendo con ello que los Estados<sup>14</sup> Financieros sean un reflejo fiel de su actividad financiera.

Palabras claves:

Proceso Administrativo; Administración Financiera; Sistema de Planificación;  
Presupuesto; Sistema Contable; Sistema de Control Interno.

M.Sc. Héctor González Morera, Coordinador Académico

M.C.P. Jorge Padilla Zúñiga, Profesor Guía

Posgrado en Administración y Dirección de Empresas

Sistema de Estudios de Posgrado

Universidad de Costa Rica

## I- INTRODUCCION

Las formas de comercializar bienes y servicios han evolucionado conforme los mercados experimentan cada vez más los efectos de la integración económica mundial. Tanto las organizaciones con fines de lucro, como aquellas que procuran el bienestar social, han replanteado su razón de ser ante las exigencias de mejoramiento continuo, basado en la cultura de satisfacción al cliente y en la optimización de su función operativa y financiera.

Para operar dentro de este contexto, es imprescindible que las empresas garanticen la afluencia de los recursos necesarios para su debida operación, aspecto que se logra mediante la utilización de mecanismos que estimulen la generación de flujos de efectivo y la sagacidad de los responsables de la empresa para administrar efectivamente los mismos.

Inmersas dentro de estos nuevos retos, se encuentran las organizaciones que despliegan su actividad hacia la Educación Superior. Ya sea como ente privado, generador de sus propios recursos o como ente público, donde el Estado subvenciona su actividad, estas casas de enseñanza tienen bajo su responsabilidad la transferencia del conocimiento en las diferentes áreas del saber humano.

En el caso concreto de Costa Rica, las universidades subvencionadas por el Gobierno son la Universidad de Costa Rica, El Instituto Tecnológico Costarricense, la Universidad Nacional y la Universidad Estatal a Distancia. Pese a que estos recursos permiten el financiamiento de las actividades normales de las universidades, reviste de gran importancia para su desarrollo y crecimiento la búsqueda de alternativas paralelas de generación de ingresos. Es así como el Estado, en procura de fortalecer el ámbito de acción de estas instituciones, da las bases legales para la generación de ingresos mediante la vinculación del quehacer universitario con el sector externo, surgiendo dentro

de la estructura presupuestaria la figura de unidades económicas, destinadas a la generación de ingresos mediante la prestación de bienes y servicios. 16

En las condiciones actuales, la vinculación de la Universidad de Costa Rica con el sector externo amplía la red de relaciones institucionales y demanda un reordenamiento interno así como una definición de pautas organizativas que permitan asumir, sin distorsionar los fines y la naturaleza misma de la Institución, los servicios que el país espera recibir. Bajo esta perspectiva, se han establecido lineamientos cuya aplicabilidad procura no afectar la buena marcha de las actividades sustantivas de la Universidad y fomentar bajo una articulación institucional el desarrollo de estas actividades.

De esa forma, dicha vinculación se traduce en un mecanismo que permite a la Institución responder a las exigencias de desarrollo, transformación social, retroalimentación y reorientación de sus programas académicos, así como, la generación de recursos que destina a mejorar sus programas y al financiamiento de otros proyectos académicos, de interés, para el desarrollo nacional e internacional, que no cuentan con la suficiente dotación económica.

En la actualidad, la Universidad de Costa Rica ha logrado adicionar a sus ingresos provenientes de la subvención estatal denominada “Fondo Especial para la Educación Superior” (FEES), nuevos recursos que son aprovechados para optimizar el desarrollo de sus diferentes áreas. Su potencial y fortalezas provenientes de la investigación, del recurso humano de alto nivel, de su infraestructura especializada y sobre todo de la formación de grupos interdisciplinarios para trabajar de manera integral, constituyen elementos estratégicos que han permitido a esta casa de enseñanza superior equilibrar su cometido social con los beneficios de su academia y sus finanzas.

Desde la óptica financiera, la Universidad de Costa Rica controla sus recursos separando aquellos que financian su accionar sustantivo, de los que provienen de su vinculación con el sector externo, éstos últimos generados por la venta de bienes o servicios, la



impartición de cursos o programas autofinanciados y todas aquellas actividades específicas que se desarrollan mediante el aporte de recursos provenientes de otros entes.<sup>17</sup>

Como respuesta al impulso que la Universidad ha dado en las última décadas a estas actividades vinculantes con el sector externo, los recursos generados han llegado a tomar representatividad dentro del total de sus ingresos, situación que se ha hecho más evidente en los últimos años gracias a la incursión en nuevos proyectos que revisten de especial importancia, tanto por el valioso aporte que dan a la sociedad como por el nivel de ingresos que generan a la Institución, dándoseles por estas características la condición de “mega-proyectos”.

Dentro de esta dinámica de actividad, el sistema Contable-Presupuestario de la Universidad de Costa Rica permite una identificación clara y al día de los ingresos y egresos de los proyectos inscritos bajo la modalidad del vínculo externo, manteniendo cuentas separadas dentro del sistema, y tomando en cuenta las características propias de cada uno.

Surge aquí la problemática que da origen al presente trabajo de investigación ya que diferentes proyectos ponen el cúmulo de conocimiento a disposición de otros proyectos, aportándolo como insumo al trabajo que desarrollan estos últimos; dándose como resultado una generación de compra y venta interna, transacciones que, dentro de los actuales procedimientos de registro contable, se reconocen como ingresos y gastos, de acuerdo a las cuentas separadas que se llevan para cada proyecto, sin que medie la afluencia de efectivo externo.

Dentro de la contabilidad presupuestaria, esta situación desvirtúa la realidad financiera ya que los ingresos generados corresponden a una operación de transferencia interna, diferente a lo que ocurre cuando la venta se hace recibiendo los ingresos directamente del sector externo. Como resultado, los ingresos que muestran los Estados Financieros, no

distinguen entre aquellos en los que media flujo de efectivo, de aquellos que surgen por contraprestación interna, donde no se da la afluencia del mismo. 18

De especial atención es el efecto que esta situación genera en el proceso de formulación presupuestaria, donde el principio de universalidad e integridad define que el presupuesto debe contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera; de no contarse con una metodología especial de consolidación, compensación o combinación para el tratamiento de los ingresos generados por operaciones internas de intercambio entre proyectos, el presupuesto institucional estaría mostrando el efecto de recursos que no corresponden a flujos de efectivo.

Para la Universidad de Costa Rica es de vital importancia que los Estados Financieros sean un reflejo fiel de su actividad financiera, por lo que su sistema integrado de contabilidad presupuestaria debe observar todos los principios, lineamientos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad y en los postulados de la contabilidad y el presupuesto público.

Siendo una Institución de ordenamiento público, que desarrolla actividades financiadas tanto con recursos del Estado como los generados por sí misma, es necesario que los procedimientos para el registro contable de sus operaciones conjuguen el cumplimiento del marco normativo trazado con los requerimientos específicos que demanda la naturaleza de sus actividades.

Por esta razón, el trabajo a realizar tendrá como finalidad definir los mecanismos para el reconocimiento contable de las ventas entre proyectos del Vínculo Externo, dentro de la observancia de los principios y disposiciones de orden público.

La propuesta a desarrollar involucrará la investigación para el análisis y diseño de una metodología que solucione la problemática del reconocimiento de la venta entre proyectos

del Vínculo Externo, permitiendo que la contabilización de dichas operaciones no desvirtúe la información que muestran los presupuestos ni los Estados Financieros a nivel Institucional. <sup>19</sup>

El interés de realizar este trabajo es porque, permite aplicar los conocimientos adquiridos a través del Posgrado en Administración y Dirección de Empresas, en la solución de una problemática que surge de la evolución y desarrollo de una Institución tan compleja como lo es la Universidad de Costa Rica. Conforme la Institución incursiona en nuevas modalidades generadoras de ingreso, su plataforma operacional y normativa debe ir respondiendo a sus necesidades, procurando con ello el equilibrio entre el control, la flexibilización y la modernización.

La Universidad de Costa Rica es una organización con una sólida estructura financiera y poseedora de recursos que le dan un gran potencial de desarrollo económico. Estas características motivan a que mediante la presente investigación se pueda conocer aún más de ella y brindar un aporte para su mejoramiento en el ámbito de sus procedimientos contables - presupuestarios.

Se espera que los resultados sean de utilidad a la Institución, logrando con ello fortalecer los procedimientos para el manejo de las operaciones del Vínculo Externo en concordancia con la normativa y procedimiento establecidos.

No es fácil desarrollar una investigación sobre una problemática tan específica dentro de la materia contable – presupuestaria, más tratándose de una Institución, que aunque se desenvuelve en el ámbito público, presenta características muy particulares y ajenas a las políticas y procedimientos vigentes. Esta situación, más que una limitación representa un reto, del cual se espera obtener resultados que constituyan un paso más hacia la modernización de los sistemas de control público.

Como producto del análisis, se espera definir una metodología especial de consolidación, compensación o combinación para el tratamiento de los ingresos<sup>20</sup> generados por operaciones internas de intercambio entre proyectos del vínculo Externo, de manera que el presupuesto Institucional únicamente refleje los recursos que corresponden a flujos reales de efectivo.

**ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD Y EL PRESUPUESTO**

Una organización corresponde a una actividad económica que se desarrolla a través de unidades identificables y que se constituye a partir de la combinación de recursos humanos, materiales y de capital, los cuales son coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de sus fines ya sean públicos o privados.

**1.1 El proceso administrativo de las empresas**

El éxito de una empresa es alcanzable a través del adecuado manejo de sus operaciones, para ello los responsables de la administración deben ejercer diversas funciones encaminadas a maximizar el uso de los recursos. De acuerdo con Welsch (1990) estas funciones, que en conjunto constituyen el proceso administrativo, son: planificación, organización, suministro y administración del personal, guiar la influencia interpersonal y por último diferentes actividades de control, o como se le conoce actualmente monitoreo.

Para el desarrollo del proceso administrativo, debe existir el compromiso de la alta administración y transmitirse a toda la organización; la estructura debe estar claramente definida y delimitada con los respectivos niveles de responsabilidad, unido a diferentes procesos tales como planeación (estratégica y táctica), control administrativo, un sistema de contabilidad definido por áreas y una adecuada comunicación hacia todos los niveles.

Al planificar las operaciones de una empresa, es necesario iniciar tanto con el análisis del entorno en que ésta se desarrolla, como el de la situación en que se encuentra hacia lo interno, con ello se podrá determinar el grado de incidencia que pueden tener los diferentes factores sobre las estrategias, políticas y proyectos de inversión de cada área funcional. En esta etapa, el análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y

amenazas) es de gran utilidad ya que permite trazar los planes para el desarrollo y definir estrategias competitivas que permitan el liderazgo y la diferenciación dentro del mercado. 22

### **1.1.1 Funciones de la administración**

Las diferentes funciones en el ejercicio del proceso administrativo consisten en:

- **Planeación:** Se desarrolla al tomar decisiones en forma sistemática acerca de las metas y actividades que la organización perseguirá en el futuro.
- **Organización:** se logra al integrar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros que sean necesarios para lograr las metas y objetivos.
- **Coordinación:** Consiste en sincronizar las acciones individuales con el resultado que cada subdivisión de una entidad trabaja. Esto significa desarrollar y mantener las relaciones apropiadas entre las diferentes actividades dentro de la empresa. Esta armonía de esfuerzo hacia los objetivos de la organización es una de las tareas centrales de la administración, ya que consiste en la conciliación de diferencias en esfuerzo, tiempo, políticas y agregación de recursos.
- **Dirección:** Comprende la intervención del gerente para estimular un desempeño elevado por parte de los empleados.
- **Control:** Se lleva a cabo al monitorear el progreso y realizar los cambios necesarios.

### **1.1.2 La función financiera en las empresas**

De acuerdo con lo que establece Salas T. (2001) “Una empresa se concibe como una serie de operaciones orientadas al logro de planes y metas que se derivan de un<sup>23</sup> objetivo general”. Los dueños o inversionistas buscan maximizar la riqueza del capital que han invertido en la empresa.

## **1.2 Definición de administración financiera**

En una empresa sus finanzas resultan de la combinación de flujos de fondos que entran y salen a través de las diferentes actividades que realiza, pueden provenir interna o externamente con el fin de aplicarlos a las operaciones e inversiones que se realicen.

### **1.2.1 Funciones de la administración financiera**

La función financiera es la encargada de planear, dirigir y controlar los fondos captados y generados por las diferentes fuentes de financiamiento; así como de los aplicados e invertidos para satisfacer adecuadamente los objetivos, planes y actividades del negocio, lo cual implica el desarrollo de un proceso dinámico, generador de niveles adecuados de liquidez, endeudamiento, rentabilidad y efectividad de las inversiones con un nivel de riesgo aceptable y manejable.

De acuerdo con Salas T. (2001), las labores de la administración financiera se desglosan en varias funciones generales que originan tareas específicas y caracterizan las diferentes áreas del trabajo financiero en una empresa, las cuales son:

- Planeación y adquisición de fondos: Se refiere a la tarea de planear, obtener y evaluar las fuentes de financiamiento, de acuerdo con sus características y efecto sobre el valor de la empresa.
- Evaluación financiera de inversiones de capital: Comprende la elaboración del presupuesto de capital y la aplicación de los criterios de valoración y selección de inversiones.
- Administración del activo circulante: Implica la planeación, manejo y evaluación de los niveles de inversión en activos circulantes, tales como inventarios, cuentas por cobrar, efectivo e inversiones transitorias.

- Administración del flujo de efectivo: Es altamente importante y de atención especial en las empresas; constituye la planeación, presupuestación, aplicación y control del efectivo en forma periódica y constante.<sup>24</sup>
- Planeación y presupuestación de las operaciones: Involucra cuantificar las proyecciones futuras de ingresos, costos, gastos, utilidades, inversiones y fuentes de financiamiento, concluyendo con la elaboración de los estados financieros proyectados.
- Análisis y control financiero: Todas las funciones financieras deben ser analizadas y evaluadas para determinar la eficiencia en la administración de los fondos, el cumplimiento de las metas y planes y la medición de los resultados obtenidos de las actividades de la empresa.

Mediante la intervención de las diferentes áreas de la empresa, se busca una operación coordinada y eficiente, con el propósito de lograr planes y metas comunes. El conocimiento del mercado financiero y las relaciones adecuadas con los participantes del mismo, es de vital importancia dentro de esta función.

- Control de los recursos captados: Un adecuado manejo de fondos, implica que la inversión en activos sea consistente con el volumen de ventas y la actividad de la empresa. Asimismo, involucra el análisis y la asignación de los recursos destinados a inversiones de capital. Para la obtención de fondos se deben considerar las diferentes fuentes de financiamiento existentes en el mercado, así como los diferentes niveles de exigibilidad, naturaleza de la fuente, costo, plazo, riesgo, disponibilidad, garantías y demás condiciones exigidas.

### **1.2.2 Sistema Integrado de Administración Financiera**

Para llevar a cabo una administración eficiente y eficaz es necesario desarrollar un sistema integrado de administración financiera con sus respectivos subsistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad. Dichos subsistemas ligados entre sí, deben formar una unidad indisoluble para alcanzar un fin.



### **1.3 Sistema de Planificación**

La planeación se define como el diseño de un estado futuro deseado para una entidad y de las maneras eficaces de alcanzarlo. Descansa en la convicción de que el estado futuro de una entidad puede ser mejorado por la acción administrativa continua.

#### **1.3.1 Alcance de la planificación en las empresas**

La planificación es un proceso de toma de decisiones de orden superior, requiere tiempo y dedicación administrativa y un enfoque sistemático. Las decisiones tomadas en el proceso de planificación se caracterizan por ser: anticipadas (se toman con anterioridad a la acción) e interrelacionadas (incluyen amplios grupos de selecciones interdependientes por parte de la administración). Las decisiones de planificación son interactuantes y deben repartirse según las subdivisiones operativas de la entidad. Por eso, la planificación sigue las líneas de autoridad y responsabilidad de la empresa. Esta subdivisión indica que hay un subconjunto de decisiones de planificación para cada gerente en la entidad (por cada área de responsabilidad) desde el nivel más alto hasta el nivel administrativo más bajo.

#### **1.3.2 Elementos de la planificación**

La planificación debe incluir una evaluación de las variables pertinentes, tanto controlables como no controlables puesto que tendrán impactos importantes en la definición de objetivos y metas realistas.

El establecimiento de objetivos empresariales constituye un paso fundamental en el proceso de planificación. Los objetivos representan una expresión del estado futuro deseado y los resultados finales de las actividades de la entidad.

Las metas representan los objetivos generales enfocados a especificar dimensiones temporales para el logro, medidas cuantitativas y subdivisión de responsabilidades. <sup>26</sup>

Para el logro de los objetivos de la empresa y las metas especificadas, la administración debe desarrollar estrategias a seguir por la entidad. Las estrategias especifican el cómo se han de lograr los objetivos y metas.

El nivel de mayor detalle en el proceso de planificación ocurre cuando la administración operacionaliza los objetivos, las metas y las estrategias al desarrollar los presupuestos.

Por último, la evaluación de las diferencias entre lo planeado y lo realizado resulta en el establecimiento de medidas que retroalimentan y mejoran el sistema.

#### **1.4 Presupuestos**

Ramírez Padilla (2002) define el presupuesto como un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros, respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

Es un plan porque el presupuesto expresa lo que la administración ha de hacer en un determinado periodo.

Es integrador porque toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Además de constituir un plan general para la Organización, también está dirigido a cada una de las áreas, de forma que contribuye al logro del objetivo global, esto por cuanto el plan de un departamento no es funcional si no se identifica con el objetivo general de la organización.

### **1.4.1 Presupuesto maestro**

27

El presupuesto maestro de la compañía consiste en la consolidación de los presupuestos de ingresos, gastos, desembolsos de capital y flujos de efectivo. Con base en ellos, se elaboran los estados financieros proyectados, estableciendo de manera anticipada la situación financiera y el desempeño económico de sus actividades.

### **1.4.2 El presupuesto como expresión monetaria de los planes**

El jerarca y los titulares deben procurar que exista un ambiente propicio para la planificación y la presupuestación y que permita su vinculación. La vinculación comprende que el presupuesto responda a los planes operativos institucionales anuales y los planes de mediano y largo plazo.

El presupuesto debe asegurar el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en el plan operativo anual y los planes de mediano y largo plazo.

El plan y el presupuesto deben constituir herramientas para la sana administración de los recursos y para que los responsables de su ejecución realicen la correspondiente rendición de cuentas sobre la utilización de los fondos y los resultados alcanzados.

## **1.5 Sistema Contable**

Como lo establece Catacora F. (2000), en la actualidad los sistemas tienen mucha importancia en los negocios, y esto redundará en beneficios para la misma. En contabilidad, el sistema contable permite el adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras y ayuda a los mandos altos a tomar decisiones, tanto de tipo financiero como no financiero, quienes se alimentaran de la información generada y de la calidad de la misma, considerado este un factor crítico que debe ser bien analizado. Todo esto estará relacionado con los diferentes planes operativos que pueda tener la empresa.

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar información financiera, útil, veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

### **1.5.1 Elementos del Sistema Contable**

El sistema contable comprende todas las actividades, métodos, y procedimientos de organización necesarios para dar a conocer a la administración e interesados la situación financiera del negocio y el resultado de sus operaciones. Involucra por tanto los documentos, libros, registros y archivos de las transacciones y el flujo de procesamiento de las mismas, expresado en términos financieros, desde su entrada original en los libros de contabilidad, hasta los informes y su interpretación. El diseño de su estructura debe fundamentarse en la naturaleza del negocio, y en los tipos de operación que se deberán desarrollar; asimismo, debe ir en concordancia con los “Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”. Conforme el negocio crece, el sistema contable debe retroalimentarse y ajustarse para responder a los cambios en las condiciones.

### **1.5.2 Contabilidad financiera y administrativa**

La Contabilidad Financiera brinda información a las personas que debiendo tomar decisiones y no pertenecientes a la empresa, deben emitir un criterio respecto a ésta. Entre esas personas encontramos: accionistas, acreedores, bancos y el estado mismo.

La Contabilidad Administrativa sirve a las personas que forman parte de la estructura interna de la empresa y que deben tomar decisiones, entre ellos están los ejecutivos, jefes de departamento y todos los miembros que se encuentran en los niveles gerenciales de la misma.

### **1.5.3 Estados Financieros**

Los estados financieros son documentos formales que dan a conocer a los usuarios de la información contable, la situación financiera y los resultados de las operaciones del negocio, facilitando la toma de decisiones.

Para que los estados financieros sean comprensibles al lector, deben estar elaborados de manera clara y concisa. Asimismo, deben incluir encabezados que describan en forma

cabal su naturaleza y contenido, estos deben mostrar el nombre de la empresa, el nombre del estado y el periodo o fecha al que se refiere la información. 29

Los principales estados financieros que la contabilidad se encarga de elaborar a partir de la información procesada son:

- Balance General,
- Estado de Resultados,
- Estado de Utilidades Retenidas y
- Estado de Flujos de Efectivo

## **1.6 Sistema de Control Interno**

### **1.6.1 Conceptos básicos del control interno:**

El ambiente de control establece el orden y el debido proceso en el desarrollo de las operaciones de la organización. Las Normas Generales de Control Interno constituyen el fundamento para la estructura de este ambiente de control, en la cual se definen los elementos inherentes donde destacan la integridad, valores éticos, competencia, filosofía de la administración, estilo de operación, asignación de autoridad, responsabilidad, organización y desarrollo del personal<sup>1</sup>.

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Este ambiente esta influido por la historia y cultura de la entidad e influye en la conciencia de control de sus miembros.

Las empresas efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente y transmiten actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, en aras de conseguir los objetivos de la entidad.

### **1.6.2 Características del Sistema de Control Interno (SCI):**

---

<sup>1</sup> Comité of sponsoring organizations of the treadway commission (Coso). CONTROL INTERNO: Estructura Conceptual Integrada. Traducción Samuel Alberto Mantilla Blanco. Ecoe Ediciones. 1997. P.25

El SCI está integrado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación y operaciones de la respectiva organización. <sup>30</sup>

Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.

La auditoría interna es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del SCI de la organización y proponer a la máxima autoridad los cambios necesarios para su retroalimentación.

- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones, permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.

El SCI debe ser un conjunto integrado por el sistema de planeación, las normas, los métodos, los procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización, así como los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen para realimentar su ciclo de operaciones.

Esta característica es fundamental, pues es la que permite que todas las áreas de la organización participen activamente en el ejercicio del control: la gerencia a través de la orientación participa activamente en el ejercicio del control y la evaluación global de resultados; las áreas ejecutivas a través del establecimiento de normas y procedimientos para desarrollar sus actividades, y las dependencias de apoyo, mediante el uso adecuado de procesos administrativos tales como la planeación, el control de gestión y la evaluación del desempeño del recurso humano de la organización.

**GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**2.1 Aspectos Generales de la Universidad de Costa Rica**

**2.1.1 Reseña Histórica de la Universidad de Costa Rica**

Desde que abre sus puertas, la Universidad de Costa Rica ha encauzado su quehacer hacia la búsqueda constante, inagotable y libre, de la verdad, la eficiencia y la belleza, como lo indica su Estatuto Orgánico.

El desarrollo alcanzado en el presente, se ha fundamentado en una sólida formación académica, una compleja actividad y en la sistematización y extensión del conocimiento.

Dentro de las funciones principales de la Universidad de Costa Rica está contribuir al progreso de las ciencias, las artes, las humanidades y la técnica, así como elevar el nivel cultural de la nación costarricense, garantizar el diálogo y la libre expresión de las ideas.

El Estatuto Orgánico indica que la Universidad de Costa Rica tiene como propósitos:

“Obtener las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una verdadera justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo”.

Para este propósito, la Universidad estimula la formación de conciencia creativa, crítica y objetiva en los miembros de la comunidad costarricense, que permita a los sectores populares participar eficazmente en los diversos procesos de la actividad nacional.

Como entidad estatal de enseñanza superior, la Universidad de Costa Rica presenta una serie de características particulares, a saber: 32

Es una Institución autónoma de cultura superior, según lo establecido en el artículo No. 4 de su Ley de Creación y en el artículo No. 84 de la Carta Magna, por lo que presenta características especiales que la hacen diferente a otras instituciones autónomas del Estado.

Es una persona jurídica, creada como tal por Ley de la República y consagrada a nivel constitucional.

Goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobiernos propios. Su régimen decisorio es democrático y por consiguiente en ella las decisiones personales y colectivas se realizan con absoluta libertad.

Su campo de acción alcanza las áreas del conocimiento, tomando en consideración el contexto histórico, económico, social, político y cultural que la afectan.

El fin de creación de la Universidad de Costa Rica como Institución docente y de cultura superior es preparar y difundir el conocimiento para el ejercicio de las profesiones, fomentar el estudio y la investigación de las ciencias puras y de los problemas que atañen a la vida política, económica y social de la nación.

### **2.1.2 La estructura Organizativa de la Universidad de Costa Rica**

La estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica combina elementos de integración de las diversas áreas que abarca su quehacer y participación democrática en la toma de decisiones, mediante la representación de la comunidad universitaria en los órganos de gobierno y administración.



Para tal efecto, la propia Institución establece quiénes son los entes que ordenarán y gobernarán la misma, a través de un orden jerárquico. La Asamblea Universitaria es el organismo de más alta jerarquía y la constituyen dos órganos independientes uno del otro:

- La Asamblea Plebiscitaria: a la que le corresponde elegir los miembros del Consejo Universitario y el Rector.
- La Asamblea Colegiada Representativa: entre sus funciones está la de acordar los lineamientos generales de las políticas de la Institución y actúa como Foro Universitario para conocer sobre la problemática del máximo ente Universitario.

## 2.2 Proceso Presupuestario

El proceso o ciclo presupuestario en la Universidad de Costa Rica está constituido por varias etapas o momentos que no deben considerarse aislados ya que constituyen un proceso continuo e interrelacionado. Dicho proceso parte de la formulación del presupuesto, que consiste en la determinación de los recursos necesarios para alcanzar las metas propuestas, los cuales son asignados a las diferentes actividades programadas; por ello, el presupuesto se concibe como la expresión monetaria del plan de operación.

Posteriormente, con el registro de las acciones cumplidas y de los recursos empleados, el presupuesto sirve como instrumento de control de las metas establecidas.

En resumen, el presupuesto sirve como instrumento de programación, ejecución y control, no solo de las metas fijadas, sino también de las actividades y labores administrativas que deben realizarse para cumplirlas.

Dentro del marco normativo de Institución Pública<sup>2</sup> el presupuesto constituye el límite de la acción financiera de la Institución para el uso y disposición de los recursos<sup>34</sup> públicos. No se podrán adquirir obligaciones y compromisos que excedan las sumas autorizadas en el presupuesto, ni variar el límite de dichos gastos sin la previa aprobación de la Contraloría General de la República.

### **2.2.1 Marco legal de la materia presupuestaria**

Para la formulación y presentación del presupuesto se tienen que observar, en lo que corresponda, la normativa legal y técnica vigente que rige esa materia, entre lo que se encuentra:

- La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, en lo que se refiere a los principios presupuestarios del Título II, en materia de responsabilidades y proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda para sus estudios y control.
- El Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto que deben observar las entidades, Organos descentralizados, unidades desconcentradas y municipalidades, sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República.
- Algunas disposiciones legales y técnicas sobre el sistema planificación – presupuesto de los entes y órganos públicos, sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República. Circular No. 8270.

---

<sup>2</sup> Constitución Política de Costa Rica. Artículo 180

- Resumen de algunas disposiciones legales y técnicas que deben observarse en el proceso presupuestario. Circular No. 5126 de la Contraloría General de la República.<sup>35</sup>
- Los aspectos que mantengan vigencia, así como la restante normativa emitida por la Contraloría General de la República.

También se deben tomar en cuenta en el proceso de planificación–presupuesto, los resultados de la autoevaluación anual del sistema de control interno, según se dispone en la Ley General de Control Interno No. 8292, así como lo relativo al cumplimiento de las disposiciones propias de este proceso emitidas por la Contraloría General de la República y el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

## **2.2.2 Requisitos de presentación del presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado a más tardar el 30 de setiembre del año en curso<sup>3</sup> y se deben cumplir los siguientes elementos:

- Tener el nivel de detalle definido mediante la circular No.8270.
- Incluir el cronograma de la ejecución física y financiera de los programas (punto II.1.5.9. de la circular No.8270).
- Reflejar los mecanismos específicos de evaluación del desempeño institucional, a partir de una definición clara de productos finales e indicadores (con su respectivo peso y escala de evaluación).

---

<sup>3</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica No.7428 de la Contraloría General de la República.

### 2.2.3 Principios de la formulación presupuestaria

En la formulación del plan anual operativo debe establecerse la relación de sus programas con el Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES), de conformidad con el artículo No. 85 de la Constitución Política de la República y los artículos 3-a) y 17-a) del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica.

La Administración es responsable de que en la formulación presupuestaria se cumplan los siguientes principios:

- Integridad: Consiste en considerar de manera armónica, oportuna y coordinada todos los elementos sustantivos relacionados con la formulación y las otras etapas del proceso presupuestario.
- Divulgación: El proceso de formulación debe ser divulgado oportunamente entre el personal respectivo, con el fin de hacerlo del conocimiento general y procurar su aceptación, así como el compromiso requerido para su desarrollo.
- Participación: En la formulación se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos.
- Flexibilidad: Las premisas básicas que sustentan la formulación presupuestaria deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios ambientales internos y externos, asegurando su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales.

- Sostenibilidad: La formulación presupuestaria debe considerar que algunos proyectos tienen un horizonte de ejecución que rebasa el periodo presupuestario, por lo que deberán establecer medidas para su financiamiento total.

Además del cumplimiento de los principios anteriores debe darse observancia a la siguiente normativa atinente al proceso de formulación presupuestaria.

- Expresar financieramente en el presupuesto el Plan Operativo Anual.
- Establecer un conjunto de indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos a través de metas alcanzadas.
- Asociar esos indicadores a una escala de medición que permita identificar los diferentes niveles de logro.
- Definir los medios de recopilación y verificación de la información que servirá de referencia para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores.
- Utilizar los resultados del proceso de identificación y análisis de riesgos, previsto en el artículo No.14 de la Ley General de Control Interno.
- Utilizar la técnica de presupuesto por programas.
- Analizar y cuestionar periódicamente las premisas básicas que orientan la formulación presupuestaria a fin de determinar su validez ante cambios internos y externos y atender los requerimientos de los planes de mediano y largo plazo y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada cada Institución.

#### **2.2.4 El Presupuesto por Programas**

El presupuesto por programas y actividades es un instrumento de trabajo, que establece a través de planes bien definidos, los objetivos y metas que persigue la Institución; así como los recursos reales y financieros que se disponen, relacionando recursos o asignaciones a resultados esperados.

En la Universidad de Costa Rica el presupuesto por programas ofrece la posibilidad de enmarcar dentro de una visión moderna, las necesidades y requerimientos de la Institución. El objetivo de este proceso es el de perfeccionar cada vez más los planes de largo plazo, al mismo tiempo que las técnicas a emplear en los presupuestos anuales, campo dentro del cual los primeros adquieren concreción y exactitud en el programa de presupuesto. Visto de esta manera, el presupuesto alcanza verdadera magnitud e importancia dentro de la Institución.

Mediante el presupuesto por programas se logran identificar los objetivos y metas en el plan de acción de cada actividad para un ejercicio determinado, en concordancia con los objetivos de largo plazo establecidos en la planificación. De esta manera el presupuesto presenta:

- El plan de trabajo por actividades (unidades), estableciendo claramente lo que se persigue.
- La identificación de las unidades responsables de la ejecución de cada programa.
- A su vez, esta técnica permite vincular la parte programática con la presupuestaria a través de la cual se pueden conocer los costos respectivos y los resultados alcanzados.
- La fijación de metas consiste en expresar los objetivos y prioridades de la política y los resultados cuantificables.

En el ámbito universitario, el presupuesto constituye una tarea compleja y continua. Su confección posee un significado global; es un plan concreto formulado con base en una política definida y con amplio conocimiento de las implicaciones y consecuencias de las operaciones programadas.

### 2.2.5 Ejecución del plan y el presupuesto

La ejecución del plan y del presupuesto es una función que debe asumir la Administración en forma exclusiva y con estricto apego a las disposiciones constitucionales, legales y técnicas, ajustándose a la programación previamente establecida.

La Universidad de Costa Rica como Institución del saber, y por la trascendencia que tiene su quehacer en el desarrollo del país, realiza esfuerzos para mejorar el proceso planificación-presupuesto con el fin de tener claro su rumbo. Además procura desarrollar la evaluación de su gestión como estrategia para la mejora continua, la credibilidad y la transparencia en su accionar, de manera que pueda hacer un ejercicio responsable de su autonomía.

### 2.2.6 Evaluación del presupuesto

La Universidad de Costa Rica a través de la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), realiza la evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) de cada año, con el fin de fortalecer el quehacer Institucional y el desarrollo de las diferentes actividades.

Con los resultados de dicha evaluación, que es un requisito establecido por la Contraloría General de la República<sup>4</sup>, se proporciona la información necesaria para la toma de

---

<sup>4</sup> Circular No.8270 del 17 de agosto de 2000.

decisiones y se define un instrumento que permite avanzar en el proceso de formación de la cultura evaluativa y de rendición de cuentas. 40

La evaluación surge de la comparación entre la ejecución financiera y la física para cada programa de acción. Para ello, se calcula el promedio de los porcentajes logrados en cada uno de los objetivos y metas planeadas y se compara con los porcentajes de ejecución financiera.

## 2.3 Políticas para la formulación del Plan – Presupuesto

El Estatuto Orgánico concede al Consejo Universitario dos funciones de gran importancia:

- Definición de políticas institucionales: Permite señalar áreas críticas según los retos del momento histórico.
- Fiscalización: Posibilita verificar el cumplimiento de logros, así como determinar insuficiencias y fortalezas para redefinir el rumbo previamente establecido.

Las políticas ocupan un lugar de importancia por su valor orientador dentro de la dinámica institucional, razón que les hace producto de un proceso de elaboración ampliamente participativo, fundamentado en el uso de información oportuna y confiable.

### 2.3.1 Metodología para su definición

Dentro del espíritu y vocación de la Universidad de Costa Rica, estipulados en los principios que establece el Título I del Estatuto Orgánico, el Consejo Universitario emite las políticas para la ejecución y formulación del plan-presupuesto de la Universidad de



Costa Rica, tomando como base la metodología definida en la sesión No. 4604,<sup>41</sup> artículo No. 12 del 14 de diciembre de 2000, para lo cual se siguen las siguientes etapas:

1. Diagnóstico situacional. Corresponde a la sistematización de la información con el objeto de determinar la situación actual de la Universidad, la evaluación y magnitud de los problemas institucionales, constituye el punto de partida para la definición de un marco estratégico de acción que contenga políticas de mediano y de largo plazo.
2. Formulación del marco estratégico y las correspondientes políticas. Se definen las áreas de acción, los objetivos por lograr y las políticas de mediano y largo plazo.
3. Plan de desarrollo Institucional. Esta etapa se delega a la Administración y Oficina de Planificación Universitaria. Consiste en elaborar un Plan de Desarrollo Estratégico que oriente el diseño de los correspondientes planes operativos anuales.

Dentro de las políticas del año 2004, el Consejo Universitario estableció las condiciones para el desarrollo de un proceso de planificación estratégica, donde, mediante la fijación de políticas de corto, mediano y largo plazo, se logre establecer un plan de desarrollo institucional que posibilitará armonizar, con una visión estratégica, el desarrollo de procesos articulados en todas las instancias de la Universidad.

### **2.3.2 Ejes Estratégicos**

1. Desarrollo Institucional y Mejoramiento de la Gestión Académica. Estas políticas se orientan a la demanda constante del perfeccionamiento de las funciones de la Universidad de Costa Rica, con un sentido de búsqueda permanente del

mejoramiento de las acciones universitarias: Docencia, Investigación y Acción Social. 42

2. Crecimiento y Diversificación: Buscan ampliar y diversificar la oferta de las funciones y servicios, con la intención de lograr una mayor cobertura.
3. Conectividad e Integración: Se refieren a la interconexión necesaria en cada una de las acciones universitarias, así como a la unificación de éstas, con el fin de que los esfuerzos de las partes de la Institución repercutan positivamente en el todo.
4. Relación de la Universidad con la comunidad nacional e internacional: Buscan ampliar las condiciones para la relación universitaria, con el fin de asumir la responsabilidad de ésta en la construcción de una sociedad más humana y justa.
5. Información y Comunicación: Se refieren al mejoramiento de los esquemas y procesos que coadyuvan a la creación y al tránsito de información, tanto a lo interno como a lo externo, con la intención de que la Universidad perfeccione e incremente el insumo informativo para el desarrollo de sus funciones.
6. Eficiencia, Eficacia y Rendición de Cuentas en la Administración Universitaria: se refieren a la búsqueda constante del mejoramiento continuo y sistemático de la administración universitaria, como apoyo de la academia.

#### **2.4 La contabilidad Universitaria**

La Universidad de Costa Rica en su condición de Institución sin fines de lucro, adopta un sistema de contabilidad cuyo fin primordial es el de presentar sus gastos de operación y como éstos se financian.

#### **2.4.1 Sistema Contable – Presupuestario**

43

El sistema contable de la Universidad es de carácter Financiero–Presupuestario, por tanto, su estructura combina bases de registro tanto acumulativa como de efectivo y el resultado de sus operaciones se refleja en los informes financieros y presupuestarios en un momento determinado.

Para el registro de los ingresos y gastos, la contabilidad universitaria cuenta con el concepto de fondos, debido a que una Universidad recibe ingresos de diversas fuentes, muchas de las cuales son dadas con fines específicos o restringidos. La Institución no debe perder de vista estos fondos para asegurarse que éstos se gastan de acuerdo con el fin especificado y para garantizar que los gastos correspondientes son clasificados para su fin y por su índole esencial, asegurando así el control gerencial adecuado y que la contabilidad de estos fondos se preste a un análisis provechoso.

#### **2.4.2 Principios de la Contabilidad Pública**

La adecuada disponibilidad de información financiera es un elemento propiciador de la transparencia en las acciones de los administradores de recursos financieros públicos.

Los principios de contabilidad aplicables al sector público, constituyen un conjunto de conceptos básicos y reglas para el registro contable y presentación de la información, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las dependencias del sector público.

Corresponde a la Contabilidad Nacional, como órgano rector del sistema de contabilidad pública, velar por el cumplimiento de estos principios en cada una de las dependencias del sector público, así como brindar asesoría para su correcta interpretación y aplicación.

Los principios de contabilidad aplicables al sector público, se clasifican en fundamentales y generales de operación. 44

Los principios fundamentales se subdividen en dos grupos: Los que identifican y delimitan al ente económico, en sus aspectos financieros y los que establecen las bases para cuantificar y presentar adecuadamente las operaciones financieras del ente económico.

Los principios generales de operación son aquellos que regulan la actividad de los procesos de identificación, clasificación y valoración de los hechos económicos–financieros contenidos en los estados contables, de acuerdo al criterio de revelación de la información de los entes públicos.

## **2.5 Tipos de Fondos**

Dentro del total de ingresos que percibe la Universidad de Costa Rica, figuran los recursos generados por la vinculación con el sector externo (fondos específicos), los cuales han representado para la Institución una fuente alternativa de recursos que se suman a los que transfiere el Gobierno Central y a otros que surgen de su propia actividad sustantiva (fondos corrientes).

Con respecto al resto de los recursos que percibe la Institución, la mayor particularidad de los generados por la vinculación con el sector externo, es que los mismos autofinancian las actividades que los generan, razón por la cual se denominan “recursos de uso específico”.

Ha sido notoria la atención que tanto desde el ámbito institucional como gubernamental se ha dado a la generación de este tipo de recursos, donde, partiendo de la génesis constitucional, se les concibe como una fuente importante de financiamiento al reconocérseles como un factor de apoyo dentro del contexto de desarrollo universitario.

Desde el punto de vista universitario esta importancia se observa a través de “Los lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo” aprobados por el Consejo Universitario en sesión No. 4511, donde en su artículo No. 2.3 se indica lo siguiente:

**“Esta forma de vinculación debe constituirse en un mecanismo académico que acerque la Institución a las exigencias del desarrollo de la transformación social y que al mismo tiempo, permita retroalimentar y reorientar sus programas académicos”.**

Este proceso debe ser de doble vía, no solo la Universidad de Costa Rica debe participar en la solución de problemas de desarrollo, sino que su participación debe ser también un mecanismo de aprendizaje institucional.

Además del fin prioritario de la retroalimentación académica, la Universidad de Costa Rica debe buscar en este proceso recursos para un mejor desarrollo de sus programas, y financiamiento para otros proyectos académicos que no cuentan con recursos apropiados, pero que son importantes por sus logros.

De igual forma, esta inquietud por adicionar nuevos recursos a las arcas Universitarias, se hace evidente en el título III del Tercer convenio de Financiamiento de la Educación Superior, donde se estipula lo siguiente:

**“Las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal se comprometen a continuar aumentando cada año, en cifras reales, los recursos propios durante la vigencia de este convenio.”**

Desde el ámbito Gubernamental, esta importancia es legalizada mediante la “Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico” (Ley No. 7169) referente a los “Incentivos para Facilitar el Uso de los Recursos del Sector Público en Ciencia y Tecnología”; para lo cual en su artículo No. 94 indica lo siguiente:

**“Las instituciones de educación superior universitaria estatal quedan habilitadas y autorizadas para la venta de bienes y servicios ligados a los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, consultorías y cursos especiales”.**

A su vez, esta ley tipifica las condiciones especiales para mejorar y agilizar la venta de bienes y servicios, permitiendo para ello la creación de fundaciones y empresas auxiliares. Así, en su artículo No. 95 se indica lo siguiente: 46

**“Se deberá establecer un procedimiento para que los recursos recaudados por venta de servicios sean trasladados en forma ágil y efectiva a los propios entes de investigación que los generaron, con el propósito de asegurar la disponibilidad oportuna de estos fondos y la continuidad de las actividades científicas y tecnológicas”.**

**“Cuando se trate de la venta de servicios en los centros universitarios, los fondos se invertirán según el criterio de las autoridades universitarias, sin detrimento alguno de la autonomía que los caracteriza”.**

## DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

### 3.1 Integración de la Contabilidad Financiera – Presupuestaria

Mediante su sistema de contabilidad financiera – presupuestaria, la Universidad de Costa Rica obtiene, sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias de todas las transacciones que realiza, con el objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones.

### 3.2 Características de la Contabilidad Presupuestaria de la Universidad de Costa Rica

La Contabilidad Presupuestaria tiene la finalidad de informar sobre la ejecución del presupuesto, ya que registra detalladamente el cumplimiento del presupuesto de ingresos y la utilización de las partidas asignadas en el presupuesto de egresos. La Contabilidad financiera, por su parte, informa la situación financiera de la Institución, destacando la relación entre activos, pasivos y patrimonio.

Ambos sistemas presentan las siguientes características:

- Utilizan el método de partida doble.
- Ambos poseen un cuadro de Cuentas propio e independiente. La contabilidad presupuestaria define sus cuentas de acuerdo con la estructura del presupuesto, identificando los ingresos y los egresos. La financiera define sus cuentas con base en los conceptos de Activo, Pasivo y Patrimonio.

- Cada contabilidad registra paralelamente. Los asientos reflejan el movimiento presupuestario y el impacto financiero. 48
  
- Cada contabilidad emite separadamente sus informes.
  
- La interdependencia que existe entre la contabilidad presupuestaria y la financiera se podría resumir de la siguiente forma:
  - Los Egresos disminuyen el Patrimonio.
  
  - Los ingresos aumentan el Patrimonio.
  
  - Si el monto de los ingresos excede al de los egresos, se produce una diferencia positiva denominada Superávit, lo cual aumenta el Patrimonio.
  
  - Si el monto de los egresos es mayor que el de los Ingresos se produce una diferencia negativa denominada Déficit, que disminuye el Patrimonio.
  
  - Si los Ingresos y los Egresos son iguales, el Patrimonio ni aumenta ni disminuye.

### **3.3 Estructura Contable Presupuestaria**

La Contabilidad Presupuestaria que hoy día rige en la Universidad de Costa Rica fue implantada en el año 1975 con base en la propuesta que presentó una misión de la Agencia Internacional de Desarrollo del Canadá, ente que desde principios de 1974 asesoró a la Universidad con el fin de reformar su administración financiera.



Se caracteriza por los siguientes tres aspectos:

49

- Clases de Fondos
- Secciones de Contabilidad
- Tipos de Movimientos

### **3.3.1 Clases de Fondos**

La Universidad de Costa Rica se financia con los siguientes tipos de fondos:

- Corrientes: Fondos disponibles para cualquier fin de la Institución, cuyo destino queda sujeto a la discrecionalidad del Consejo Universitario.
- Fondos Específicos: Fondos cuya utilización es para un fin específico dentro del quehacer Institucional.

### **3.3.2 Secciones de Contabilidad**

Tabla No. 3-1  
SECCIONES DE CONTABILIDAD

Sección 1:	Corresponde a los fondos corrientes destinados a las operaciones sustantivas de la Universidad.
Sección 2:	Corresponde a los fondos generados por las empresas auxiliares (actividades de venta de bienes y servicios).
Sección 3:	Corresponde a los fondos destinados al programa del plan de inversiones (infraestructura).
Sección 4:	Corresponde a los fondos destinados a la concesión de becas y préstamos a los profesores y estudiantes.
Sección 5:	Corresponde a los fondos restringidos, los cuales se reciben de terceros para un uso específico.
Sección 6:	Corresponde a los fondos generados por los cursos especiales que se imparten dentro de la categoría de educación continua y posgrado, los cuales se ofrecen mediante el autofinanciamiento.

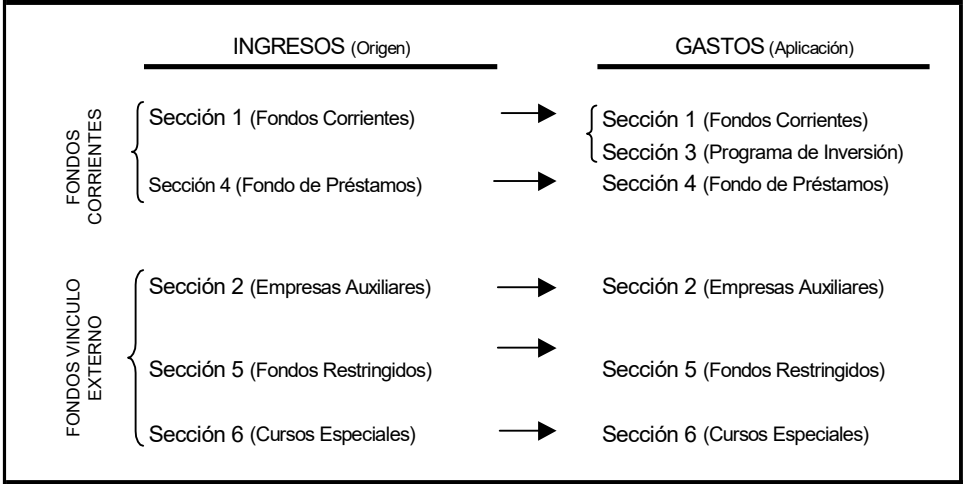
Fuente: Estados Financieros, Oficina de Administración Financiera. UCR.

Cada una de las clases de fondos se dividen en las siguientes secciones:

En los informes contables-presupuestarios de ingresos y gastos, la actividad económica de la Universidad de Costa Rica se segrega mediante unidades de ejecución. Dependiendo de la actividad que desarrollan, estas Unidades se clasifican en dos tipos: aquellas que generan tanto ingresos como gastos y las que únicamente generan gastos.

Esta distinción se asocia al hecho de que las actividades propias del quehacer sustantivo de la Universidad son financiadas con recursos subvencionados por el Estado o generados en ese mismo quehacer. Por su parte, las actividades que se desarrollan mediante el autofinanciamiento requieren llevar la medición de su eficiencia económica en términos de los ingresos y gastos que generan. De esa distinción surge la necesidad de llevar un control donde se efectúe la separación contable de los recursos según su fuente, donde las mismas son clasificadas en seis secciones, agrupadas de la siguiente manera:

Tabla No. 3-2  
ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECUROS



Fuente: Estados Financieros, Oficina de Administración Financiera. UCR.

Para los ingresos, los fondos corrientes se reflejan mediante las secciones 1 y 4, en las cuales se registran los que son generados por las transferencias del gobierno o dentro del quehacer sustantivo de la institución, como es el caso del cobro de la matrícula corriente. Estos ingresos no se asocian con la estructura programática de la Institución y se clasifican de acuerdo al origen de los mismos, según la clase básica. Asimismo, en la formulación presupuestaria, éstos son aplicados a los egresos de unidades ejecutoras de acuerdo a criterios o indicadores de distribución Institucional, siguiendo el principio de caja única.

Cabe señalar que dentro del control de los ingresos no se lleva la sección 3, toda vez que ésta se utiliza para el control de los egresos asociados al plan de inversiones,<sup>52</sup> cuyo financiamiento se toma de los recursos correspondientes a la sección 1.

Referente a la secciones que corresponden al Vínculo Externo, además de clasificarse los ingresos de acuerdo al origen de los mismos, según la clase básica, también se controlan con asocio a la estructura programática, esto es, relacionados con las unidades ejecutoras que los generan y que corresponden a las actividades vinculantes con el sector externo. En la formulación presupuestaria, éstos son aplicados a las partidas de egresos de las respectivas Unidades Ejecutoras, permitiendo de esa forma que en los estados financieros e informes de ejecución presupuestaria se determine para éstas la diferencia entre los ingresos recaudados y los egresos incurridos, con lo que se llega a determinar el resultado final de su actuación económica.

La forma específica de llevar el control presupuestario, no inhibe la administración financiera de los recursos mediante el principio de caja única, aspecto que se contempla en el artículo No. 6 de los Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo<sup>5</sup>, según se detalla a continuación:

**“La Oficina de Administración Financiera agilizará los pagos con cargo a las tres modalidades de administración de recursos (fondos restringidos, cursos especiales y empresas auxiliares). Esta agilización tendrá como contrapartida los disponibles de caja de las tres modalidades citadas, para lo cual estos fondos deberán segregarse contablemente del resto de los recursos universitarios, sin perjuicio del principio de caja única”.**

### **3.3.3 Tipos de Movimientos**

---

<sup>5</sup> Considerado también en el artículo No. 215 del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Costa Rica.

Cada una de las Secciones del sistema contable-presupuestario genera movimientos de ingresos y egresos. 53

### **3.4 Clasificación de los Ingresos**

#### **3.4.1 Fuentes de Ingresos**

El Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en su artículo No. 214, define las fuentes de ingreso de la Universidad de Costa Rica:

**“Constituyen fuentes de ingreso de la Universidad de Costa Rica, las que provienen de:**

- a) La subvención establecida por la Constitución Política y otras provenientes de leyes especiales.**
  
- b) La renta de la explotación de sus activos.**
  
- c) El producto de las ventas de activos y servicios.**
  
- d) El cobro de tasas, derechos, patentes, préstamos, ayudas y subvenciones ordinarias y extraordinarias.**
  
- e) Donaciones aceptadas por el Consejo Universitario.**
  
- f) Cualesquiera otras formas de ingresos provenientes del ejercicio de sus actividades”.**

Las fuentes de financiamiento citadas deben estar ordenadas de acuerdo con categorías uniformes para mejor comprensión y análisis y además para la obtención de datos estadísticos que sirvan para la toma de decisiones.

### 3.4.2 Ordenamiento de los Ingresos

54

La Universidad de Costa Rica clasifica sus ingresos de acuerdo con el “Manual Clasificador de Ingresos”, cuya estructura está basada en el “Clasificador Oficial de Ingresos del Sector Público”<sup>6</sup>. Dicha clasificación presenta los siguientes tres niveles:

- Clase Básica de Ingreso
- Renglón
- Sub-renglón

La agregación de subrenglones da el renglón. La suma de renglones constituye la clase básica de Ingresos. A continuación se detalla el manual clasificador de ingresos según la

Tabla No. 3-3  
CLASE BASICA DE INGRESOS

Clase 01	Impuesto sobre Bienes y Servicios
Clase 02	Otros Impuestos Tributarios
Clase 03	indemnizaciones
Clase 04	Venta de Bienes y Servicios
Clase 05	Ingresos de la Propiedad
Clase 06	Derechos y Tasas Administrativas
Clase 07	Multas y Remates
Clase 08	Otros Ingresos no Tributarios
Clase 09	Transferencias Ctes. Gob. Central
Clase 10	Transferencias Inst. Públicas Servicio
Clase 11	Transferencias Ctes. Sector Externo
Clase 12	Transferencias Ctes. Sector Privado
Clase 15	Ingresos de Capital

Fuente: Manual de Ingresos UCR. OAF.

clase básica:

### 3.5 Registro Contable y Presupuestario de los Ingresos

---

<sup>6</sup> El Ministerio de Hacienda aprobó un nuevo clasificador de ingresos, el cual la Universidad de Costa Rica lo pondrá en vigencia a partir del año 2006.

La Contabilidad Presupuestaria de los Ingresos involucra dos tipos de movimientos:  
“Ingresos Presupuestados” e “Ingresos Reales”. 55

### **3.5.1 Ingresos Presupuestados**

Reciben aumentos al registrarse el presupuesto ordinario, los presupuestos extraordinarios y las modificaciones externas, éstas últimas involucran aumentos y disminuciones.

### **3.5.2 Ingresos Reales**

Su registro se efectúa mediante un asiento de diario, donde los aumentos se acreditan a las cuentas afectadas. Las disminuciones obedecen a ajustes que se registran mediante los respectivos débitos. Al 31 de diciembre de cada año, los ingresos reales acumulados se liquidan como parte del proceso de cierre, a efecto de la determinación del superávit o déficit del periodo.

### **3.5.3 Informes de Ingresos**

Mensualmente la Oficina de Administración Financiera emite los informes de ingresos, los cuales muestran la situación presupuestaria a nivel de clase básica, renglón y subrenglón. A su vez, las cifras se presentan detallando los ingresos presupuestados, lo ya recaudado (ingreso real) y lo que se encuentra pendiente de recaudar.

## **3.6 Clasificación de los Egresos**

La contabilidad Presupuestaria de los egresos se efectúa dentro de los siguientes niveles de clasificación:

- Clasificación Programática del Presupuesto.
- Clasificación por Objeto del Gasto.

### 3.6.1 Clasificación programática del Presupuesto

Agrupar los egresos según los programas a realizar y las actividades concretas que deben cumplir las distintas unidades que componen la Universidad, atendiendo a las funciones de éstas.

Tabla No. 3-4  
PROGRAMAS DE ACCION

Programa 01	Docencia
Programa 02	Investigación
Programa 03	Acción social
Programa 04	Vida Estudiantil
Programa 05	Administración
Programa 06	Dirección Superior
Programa 07	Desarrollo Regional
Programa 08	Inversiones

Fuente: Manual Estructura Presupuestaria. OAF.

La Universidad de Costa Rica posee los siguientes ocho programas de acción:

A su vez, las actividades desarrolladas en cada programa se segregan en los siguientes niveles<sup>7</sup>:

PROGRAMA → SUBPROGRAMA → ACTIVIDAD → SUBACTIVIDAD

<sup>7</sup> Manual de la Estructura Presupuestaria. Año 2004.



## NIVELES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

Programa:	Es un instrumento destinado a cumplir las funciones de la entidad. En este nivel se establecen los objetivos y metas de la Institución. Para ello, se definen un conjunto de acciones integradas y de proyectos específicos cuyo desarrollo se apoya en el empleo de recursos humanos, materiales y financieros.
Subprograma:	Es la división de los programas en los diferentes campos de la acción sustantiva. Para ello se fijan metas parciales y cuantificables a partir de acciones concretas o proyectos específicos a realizarse por unidades de operación definidas.
Actividad:	Es una división más reducida de cada una de las acciones que se deben desarrollar para cumplir las metas de un programa y subprograma de financiamiento.
Subactividad:	Dada la estructura de la Universidad, ha sido necesario crear esta subdivisión. No es posible conservar la forma tradicional de tres niveles por cuanto se perdería una gran cantidad de información necesaria en la planificación y toma de decisiones de la Institución.

Fuente: Estados Financieros, Oficina de Administración Financiera. UCR.

El nivel donde se desarrolle la ejecución del presupuesto dependerá del lugar que ocupe la Unidad Ejecutante dentro de la estructura presupuestaria. Anexo No.1.

### 3.6.2 Clasificación por objeto del gasto

Permite que las unidades ejecutoras del presupuesto clasifiquen sus gastos de acuerdo con lo que indica el "Manual de Cuentas por Objeto del Gasto", de esa forma será posible que los egresos coincidan con el plan formulado en la presupuestación anual. Anexo No.2.

### 3.7 Variaciones al Presupuesto

El presupuesto ordinario podrá ser modificado a lo largo del periodo a través de los siguientes mecanismos:

- Presupuesto Extraordinario
- Modificación Externa
- Transferencia
- Modificación Interna

Como un mecanismo de flexibilidad, la Contraloría General de la República concede a las Instituciones Públicas la libertad para efectuar modificaciones internas al presupuesto, definidas éstas como las variaciones al presupuesto que, por no alterar el monto total del presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República, no requieren de trámite previo ante ésta.

La Contraloría General de la República aprueba el Presupuesto de la Institución a nivel de Programa y por objeto del gasto. Por lo tanto, cualquier modificación al presupuesto que no altere esos niveles de aprobación, será considerada “Transferencia al Presupuesto” y cuando se genere una afectación, ésta es considerada “Modificación Interna”.

### **3.7.1 Presupuesto Extraordinario**

Corresponde a los recursos que se adicionaran durante el periodo presupuestario a aquellos que se consideraron dentro del presupuesto ordinario.

### **3.7.2 Modificación Externa**

Corresponde al traslado de presupuesto de una partida a otra. Quedan condicionadas a este mecanismo las partidas que pertenecen a la relación de puestos, los gastos de representación institucional y las subvenciones a empresas o personas.

### **3.7.3 Transferencia**

Se considera “transferencia” a toda solicitud de variación presupuestaria donde tanto la partida a aumentar como la partida a disminuir pertenecen al mismo programa y al mismo grupo de objeto del gasto. No requiere autorización del Consejo Universitario, por lo que su ejecución es inmediata.

A continuación se presentan las partidas para las que se puede solicitar “transferencia” dentro de cada grupo de gasto.

GRUPO 14-00

GRUPO 21-00

14-00	Servicios no Personales	21-00	Materiales y Suministros
14-02	Seguros	21-01	Productos Alimenticios
14-04	Gastos de Kilometraje	21-02	Abonos Insecticidas y Otros
14-07	Comisiones y Otros Cargos	21-03	Reactivos y Utiles de Labor.
14-08	Fletes y Transportes. dentro del País	21-04*	Combustibles y Lubricantes
14-09	Fletes y Transportes para el Exterior	21-05*	Textiles y Vestuario
14-12*	Mantenimiento y Reparac. Máq. Equipo	21-06	Produc. Papel Cartón e Impresos
14-13*	Mantenimiento y Reparac. Obras	21-07*	Herramientas Instrum. y otros
14-15	Impresión Reproducción y Encuad.	21-08*	Repuestos y Accesorios
14-16	Servicios Públicos	21-09	Utiles y Materiales de Oficina
14-17	Atención a Visitantes	21-10	Utiles y Materiales Educac.
14-19	Otros Servicios	21-11*	Materiales de Construcción
14-20	Servicios Administrativos	21-12	Utiles y Materiales de Limpieza
14-21	Servicios Aduaneros	21-13	Utiles y Materiales Imp. Fotog.
14-22	Alquiler Equipo de Cómputo	21-14	Utensilios de Cocina
14-23	Alquiler Programas de Cómputo	21-15	Otros Materiales y Suministros
		21-16	Adquisición Programas Cómputo
		21-17	Utiles y Materiales Computación

GRUPO 22-00	
22-00	Maquinaria y Equipo
22-01	Mobiliario y Equipo de Oficina
22-02	Equipo Doméstico
22-03	Equipo de Producción
22-04	Equipo de Comunicaciones
22-05	Equipo de Transporte
22-06	Equipo Animal
22-07	Mobiliario y Equipo de Laboratorio
22-08	Equipo Educacional y Cultural
22-10	Adquisición de Libros
22-11	Otros Equipos
22-12	Mobiliario y Equipo de Computación

Para los fondos corrientes, las partidas señaladas tienen restricciones para disminuciones presupuestarias, de conformidad con las Normas y Políticas para la Formulación y Ejecución del Presupuesto.

### 3.7.4 Modificación Interna

Se refiere a las solicitudes de variación al presupuesto no contempladas dentro del concepto de transferencia, debido a que alteran cifras presupuestarias autorizadas por la Contraloría General de la República, ya sea en el presupuesto ordinario, extraordinario o en modificaciones externas.

Toda modificación interna tiene como requisitos:

- Indicar las partidas a disminuir y aumentar.
- Justificar tanto las disminuciones como los aumentos.
- Indicar si la variación al presupuesto afecta o no el plan operativo de la unidad solicitante.
- Para proyectos del vínculo externo, la autorización de la Vicerrectoría respectiva.

### **3.8 Control de la Ejecución del Presupuesto**

El sistema contable-presupuestario de la Universidad de Costa Rica, permite una identificación clara y al día de los ingresos y egresos originados en su actividad.

La Oficina de Administración Financiera es la dependencia encargada del control financiero-presupuestario de los ingresos y gastos; para lo cual, cumple con la función de brindar la autorización presupuestaria de los egresos y la emisión de los respectivos pagos, todo ello mediante la verificación del debido cumplimiento de los requisitos normativos.

#### **3.8.1 Ingresos**

La Oficina de Administración Financiera, mediante la Sección de Tesorería, es la encargada de recibir todos los ingresos de la Institución, cualquiera que fuere su <sup>61</sup> origen y de velar por el depósito diario en caja de la Universidad de Costa Rica, según lo establece la Norma General para la Formulación y Ejecución del Presupuesto No.G-3.8:

**“Todo funcionario de la Universidad de Costa Rica que en cumplimiento de sus funciones recaude fondos de cualquier naturaleza pertenecientes a la Institución, deberá depositarlos diariamente a nombre de la Universidad de Costa Rica en los lugares que la misma designe para estos efectos. Las excepciones en la frecuencia del depósito deberán ser expresamente aprobadas por el Vicerrector de Administración”.**

### **3.8.2 Egresos**

Con base en el presupuesto aprobado, el coordinador o responsable de la ejecución de estos recursos, puede iniciar la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con las Normas para la Formulación y Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones establecidas.

No se aprueban gastos si no se cumplen los requisitos previos de presentación del presupuesto aprobado y recepción de los ingresos suficientes. Al respecto, la Norma General para la Formulación y Ejecución del Presupuesto No.G-3.6 establece lo siguiente: ***“No se podrán ejecutar gastos o comprometer recursos con cargo a presupuestos que no estén debidamente aprobados”.***

### **3.8.3 Liquidación:**

Si al final del período presupuestario existen excedentes de ingresos o saldos disponibles de acuerdo con los convenios, leyes o contratos; con la autorización del señor Rector o Vicerrector respectivo, pueden ser represupuestados en el período siguiente (recursos de uso específico).

A partir de la liquidación presupuestaria del año 1995, la Contraloría General de la República requirió que los superávits o los déficits obtenidos en el periodo anterior se incorporarán a los ingresos reales del siguiente año, a efecto de que en el periodo vigente, se refleje la situación real acumulativa de la Institución<sup>8</sup>.

Ante esta exigencia, la Universidad registra como ingreso real del año, los superávits obtenidos en el periodo anterior. Por su lado, la presupuestación de estos ingresos obedece al principio de “Universalidad”, el cual indica que “el presupuesto deberá contener de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera”, razón por la cual los superávits deben incorporarse al presupuesto del nuevo periodo.

### **3.9 Requisitos de información para la aprobación presupuestaria**

#### **3.9.1 Descripción de la Unidad**

Todo documento de solicitud de pago o de variación al presupuesto debe brindar una clara identificación de la Unidad Ejecutora, para ello en la documentación deben anotarse los siguientes códigos:

- Equivalencia
- Número de Proyecto (solo para proyectos del vínculo externo).
- Código Presupuestario (para trámites de variación al presupuesto).

#### **3.9.2 Autorización para Ejecutar el Presupuesto**

Toda solicitud de trámite presupuestario debe presentarse debidamente autorizada por la Dirección o Jefatura de la unidad ejecutora, para ello la documentación debe incluir su nombre y firma; así como el sello de la Unidad. Al respecto es importante que se remita a

---

<sup>8</sup> Oficios 9877 del 19 de agosto de 1996, 253 del 07 de enero de 1997 y 4931 del 23 de abril de 1997.

la Sección de Ejecución y Control de Presupuesto la información sobre el nombre y firma de la persona (s) autorizada (s) para firmar los documentos que afecten directamente el presupuesto asignado. 63

### **3.10 Sistema de Administración Financiera SIAF**

#### **3.10.1 Antecedentes**

A lo largo de varios años, la Oficina de Administración Financiera, apoyó sus labores cotidianas en diversos programas y plataformas que fueron desarrollados y administrados de manera centralizada por el Centro de Informática. De esta forma, existía una relación estrecha entre el personal informático (Centro de Informática) y el usuario (OAF), a pesar de que ambos grupos de funcionarios pertenecían a estructuras jerárquicas diferentes.

En el Centro de Informática se administraban los sistemas de contabilidad, Planillas y compromisos de presupuesto, cuyo flujo de datos se daba a través del traslado de documentos organizados mediante lotes. El resto de operaciones que requerían de procesamiento de información se realizaban a través de controles manuales, los cuales con el paso del tiempo fueron llevándose mediante programas electrónicos como Smart y Lotus, diseñados directamente por el usuario ya que se carecía de personal informático dentro de la Oficina.

En el año 1985 se desarrolló mediante contratación externa, el primer sistema de administración centralizada dirigido al control de la ejecución del presupuesto y el de cobro de matrícula de estudiantes, adquiriéndose de manera paralela el equipo necesario para su operación.

La mayoría de estas aplicaciones estaban desarrolladas para ejecutarse bajo el sistema operativo MS-DOS, con manejadores de bases de datos tales como: DBASE, Clipper, Fox, Pascal usando Btrieve, etc. Paralelamente, se utilizaban sistemas de información institucionales como por ejemplo el Sistema de Contabilidad, Activos Fijos, Compromisos

Presupuestarios y Cobro Estudiantil, los cuales corrían en los equipos grandes (Unisys A6KS e IBM RS24) que se encontraban ubicados en el Centro de Informática. 64

Ante un panorama de total desintegración, rigidez y en la mayoría de los casos de ineficiencia en la estructura informática con que se contaba, las Autoridades Universitarias dieron su apoyo para establecer el primer plan de desarrollo informativo enfocado hacia la automatización centralizada e integrada de los diferentes sistemas que utilizaba la Oficina de Administración Financiera para el procesamiento y control de la información. Este plan se logro establecer con la participación conjunta del personal del Centro de Informática y de la Oficina de Administración Financiera, la cual incorporó un profesional informático dentro de su organización.

Producto del plan de desarrollo informático, y mediante un proceso de contratación externa, surgió el Sistema de Administración Financiera (SIAF), cuya estructura se enfocó al desarrollo de los módulos de tesorería, presupuesto y contabilidad y la consecuente integración de los mismos. El planteamiento de desarrollo de los tres subsistemas consideró el diseño y operacionalización en fases diferentes, dando inicio con el diseño de contabilidad y posteriormente presupuesto, los cuales fueron implantados en el año 1999, quedando pendiente de desarrollar el módulo de Tesorería.

Paralelo al desarrollo en las fases indicadas del SIAF, a nivel institucional y como parte de las políticas prioritarias de la Institución, también se está dando el desarrollo de sistemas en las diferentes áreas administrativas, como los son:

- Sistema de Matrícula
- Sistema de Recursos Humanos
- Sistema de Planillas
- Sistema de Suministros
- Sistema de Planificación



Estos sistemas tienen íntima relación con los procesos financieros, ya que los datos ahí procesados provienen del SIAF o pasan al SIAF. Dentro de las políticas <sup>65</sup> prioritarias de la Institución se está considerado el desarrollo de nuevas versiones de estos sistemas; por lo tanto, es de esperar que en su diseño se estén considerando las interfaces que permitan la integración con las diferentes aplicaciones del Sistema de Administración Financiera SIAF.

A continuación se presenta un diagrama de la forma en que interactúa el Sistema de Administración Financiera con los demás sistemas Administrativos.

Gráfico No.3-1  
Sistema Integrado de Información Universitaria



### 3.10.2 Integración de los módulos de Presupuesto y Contabilidad

El módulo de presupuesto del Sistema de Administración Financiera SIAF, es un auxiliar que permite formular, controlar y ejecutar el presupuesto de la Institución. Mediante este auxiliar, se permite llevar a cabo un control estricto de los saldos presupuestarios en las cuentas de gasto e ingreso. Su nivel de detalle facilita identificar los compromisos desde su condición de administrativo, legal y su posterior cancelación. Asimismo, brinda los

detalles de los movimientos presupuestarios a partir del presupuesto ordinario, donde se informa sobre los presupuestos extraordinarios y las modificaciones externas e internas. 66

La condición de sistema integrado de alta tecnología, donde la contabilidad y el presupuesto se unen como un único canal de información, permite un reconocido alcance en las posibilidades de generación de consultas y reportes, en cualquier nivel de la estructura programática de la Institución.

**ANALISIS DEL VINCULO EXTERNO DENTRO DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE  
LA UNIVERSIDAD**

**4.1 Estructura Programática del Vínculo Externo**

Los Cursos Especiales, Empresas Auxiliares y Fondos Restringidos se encuentran incorporados en la estructura programática de la Institución mediante subprogramas, según la siguiente denominación:

"Actividades transitorias, Cursos Especiales"

"Actividades permanentes, Empresas Auxiliares"

"Desarrollo académico extraordinario, Fondos Restringidos"

El subprograma "Actividades transitorias, Cursos especiales" forma parte de los programas de Docencia y Acción Social.

El subprograma "Actividades permanentes, Empresas Auxiliares" forma parte de los programas de Docencia, Investigación, Acción Social, Vida Estudiantil y Desarrollo Regional.

El subprograma "Desarrollo Académico Extraordinario" forma parte de todos los programas: Docencia, Investigación, Acción Social, Vida Estudiantil, Administración, Dirección Superior y Desarrollo Regional.

## 4.2 Integración de los Recursos del Vínculo Externo a la Estructura Programática de la Institución.

Para la integración de los recursos del Vínculo Externo al plan presupuesto de la Institución, fue necesario el establecimiento de mecanismos que permitieran su adaptación a la estructura programática, ya que por la naturaleza diferente de estos recursos, su utilización está condicionada al financiamiento específico de la actividad que los genera.

Específicamente, cada proyecto constituye una actividad económica generadora tanto de ingresos como gastos, donde su eficiencia económica es medida por la generación de flujos de efectivo positivos, capaces de cubrir el financiamiento de las actividades normales y la inversión necesaria para alcanzar el potencial de crecimiento y desarrollo deseado, dentro de un horizonte de tiempo razonable.

Dentro de esa concepción, la integración de los recursos a la estructura programática de la Institución se dio como resultado del trabajo realizado por el “Grupo Interinstitucional Universidad de Costa Rica – Contraloría General de la República”, del cual surgió el documento denominado “Propuesta para integrar los Fondos Restringidos, Empresas Auxiliares y Cursos Especiales a partir del Plan Presupuesto para 1994”.

Para ello, ambas organizaciones aunaron esfuerzos en el establecimiento de mecanismos que permitieran adaptar la naturaleza de estos recursos a la estructura programática de la Institución, tomando en cuenta los elementos críticos que exigían un tratamiento de orden especial, concordantes con la administración eficiente de los mismos.

El desarrollo de la vinculación de la Universidad de Costa Rica con el sector externo es considerado un factor crítico de éxito para la generación de fuentes alternas de financiamiento, las cuales se espera lleguen a aliviar paulatinamente las limitaciones que representa el total financiamiento mediante la dependencia estatal.

A partir de dicha trascendencia, dentro del contexto financiero de la Universidad, debe responderse con el dinamismo y agilidad que esas actividades demandan, ya que es necesario ejecutar los diferentes proyectos con toda oportunidad y continuidad, para no afectar negativamente su resultado de operación. 69

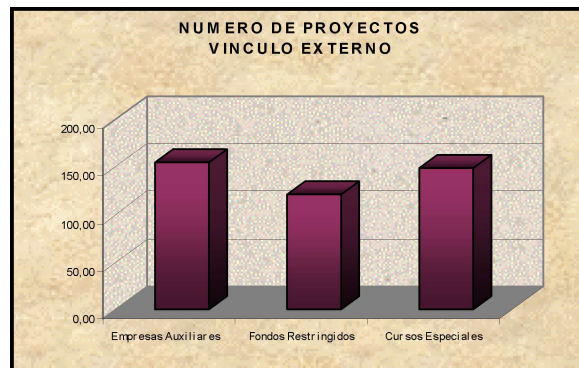
Por lo anterior, para la Universidad de Costa Rica es de suma importancia mantener sus procedimientos a la vanguardia de la actualización, de manera que los mecanismos de formulación, operación y control, procuren una gestión eficiente en el desarrollo de sus actividades.

### 4.3 Impacto Financiero del Desarrollo del Vínculo Externo

El incremento en las Unidades Ejecutoras, cuya actividad económica surge por la vinculación con el sector externo, esto es Empresas Auxiliares, Fondos Restringidos y Cursos Especiales, son el fiel reflejo del impulso que ha dado la Institución tras la generación de nuevos recursos. A finales del año 2003 se tenían en operación un total de 424 proyectos, los cuales, de acuerdo al mecanismo de administración adoptado, estuvieron distribuidos de la siguiente manera:

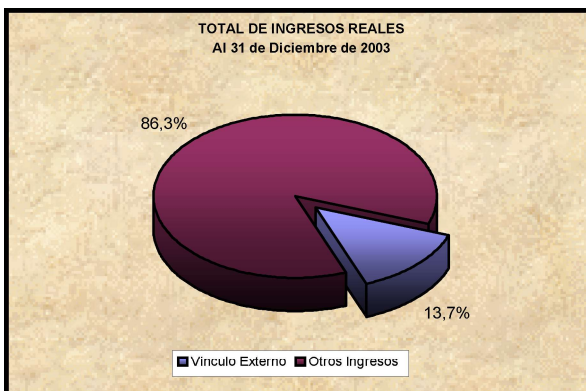
Gráfico No.4-1

Fuente: Informe Gerencial UCR al 31 de diciembre de 2003.



Respecto a los ingresos generados, a continuación se muestra la participación del Vínculo Externo dentro del total de ingresos percibidos por la Institución, donde se alcanzó el 13,7%:

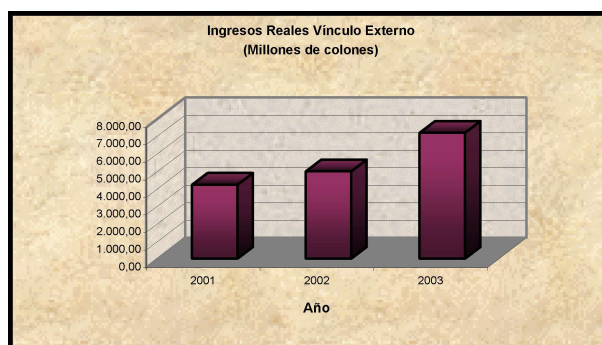
Gráfico No.4-2



Fuente: Informe Gerencial UCR al 31 de diciembre de 2003.

Referente al crecimiento experimentado en los últimos años, es notorio el aumento presentado, principalmente en el año 2003 donde alcanzaron la suma de  $\text{¢}7.190.5$  millones:

Gráfico No.4-3



Fuente: Informe Gerencial UCR al 31 de diciembre de 2003.

#### 4.4 Procedimientos Especiales para la Administración de los Recursos del Vínculo Externo

De la mano con el crecimiento de la vinculación externa, los mecanismos financieros para su administración se han fortalecido mediante la incorporación de nuevos sistemas y procedimientos, así como, a través de la búsqueda de alternativas que permitan brindar a la Comunidad Universitaria un servicio de calidad, empleando menores tiempos de respuesta en cada trámite que se ofrece.

Uno de los principales factores para alcanzar dicho objetivo es el establecimiento de un canal de comunicación efectivo con cada una de las unidades de la Institución, a través del cual sea posible informar sobre las políticas y requisitos para los trámites que se realizan, evitando de esa forma los inconvenientes que ocasiona la devolución de documentos por no tener la debida presentación. <sup>71</sup>

#### **4.4.1 Apertura del Proyecto**

Para la apertura de los mecanismos especiales de administración financiera, se requiere la aprobación de la Vicerrectoría correspondiente. En el caso de los fondos restringidos es requisito que esté formalizado el contrato, ley o convenio que le da origen.

Cada Curso Especial, Empresa Auxiliar o Fondo Restringido, requiere de su propio presupuesto, el cual se elabora con base en los recursos estimados, de acuerdo con su respectiva fuente de financiamiento y su distribución por objeto del gasto. Estos presupuestos y sus modificaciones, deben ser aprobados por la Vicerrectoría donde el proyecto está adscrito.

#### **4.4.2 Estimación e Incorporación en el Presupuesto Ordinario**

Dentro del presupuesto ordinario, se identifican a nivel de subprograma los Cursos Especiales, Fondos Restringidos y Empresas Auxiliares, quedando de esa forma integrados plenamente en el proceso presupuestario.

#### **4.4.3 Formulación de los Ingresos**

Para la formulación del presupuesto, se realiza una estimación de los ingresos probables de los Cursos Especiales y de las Empresas Auxiliares, en las siguientes cuentas:

Derechos de matrícula cursos especiales

Venta de Bienes Empresas Auxiliares

Venta de Servicios Empresas Auxiliares

En relación con los Fondos Restringidos, se estiman en forma individual los recursos sobre los cuales se conoce su base legal. La clasificación se realiza de acuerdo al origen de los ingresos. Para los que no se conoce la base legal, dicha estimación se realiza en forma global dentro de la clase de “Transferencias”, tanto del sector privado como del externo.

También se estiman en forma global los “Recursos de vigencias anteriores” para los Cursos Especiales, Empresas Auxiliares y Fondos Restringidos. Estos recursos corresponden al disponible que queda al finalizar el período anterior. Su estimación se realiza de acuerdo con las técnicas de proyección apropiadas, considerando las series históricas. Estas forman parte de la información complementaria al presupuesto que se remite a la Contraloría General de la República.

Para la estimación de los recursos de vigencias anteriores, se toma como base la ejecución del tercer trimestre del período en vigencia, haciéndose una proyección sobre la posible disponibilidad de caja al finalizar dicho período.

La totalidad de los ingresos estimados son incorporados en el presupuesto ordinario, en la sección de ingresos, según el “Manual Clasificador de Ingresos”.

#### **4.4.4 Formulación de los Egresos**



En concordancia con los ingresos estimados, los egresos se formulan a nivel de subprograma y por objeto del gasto, de acuerdo con las técnicas de proyección<sup>73</sup> apropiadas y considerando las series históricas de los últimos años.

#### **4.4.5 Formulación del Presupuesto Global**

El presupuesto de ingresos se asigna en forma global, en las cuentas correspondientes, según se indicó anteriormente.

Para efectos del control específico de los ingresos reales; a nivel de ejecución del presupuesto de ingresos, para cada curso especial, empresa o fondo restringido aprobado, se asigna una cuenta específica dentro del rubro que corresponda, identificando el nombre del curso, empresa o fondo, en forma particular.

En el presupuesto de egresos correspondiente, dentro de cada programa, (y subprograma), se incorporan en forma global las estimaciones de los egresos por objeto del gasto para cada modalidad.

Para efectos del control específico de los egresos reales; una vez que cada presupuesto sea aprobado por la Vicerrectoría correspondiente, se asignará a cada curso, fondo o empresa en particular la cuenta de egresos a nivel de subactividad, donde se incorpora el presupuesto respectivo por objeto del gasto. Su ejecución se lleva al mismo nivel, lo cual permite un adecuado control de los egresos contra los ingresos reales respectivos.

En el caso particular de los superávits del Vínculo Externo, la presupuestación de estos recursos se efectúa mediante su estimación en el presupuesto ordinario, por lo que cualquier diferencia con respecto a las cifras reales se ajusta posteriormente a través de un presupuesto extraordinario.

Este procedimiento fue autorizado por la Contraloría General de la República,<sup>74</sup> mediante oficio 11578 del 07 de octubre de 1993, donde permitió: “una proyección de los posibles sobrantes al 31 de diciembre de los Fondos Restringidos, Empresas Auxiliares y Cursos Especiales y que se incorporen al presupuesto ordinario, con la finalidad de que la Universidad pueda seguir prestando los servicios y ejecutar proyectos, a que está comprometida, sin que sufra menoscabo su ejecución en razón del cambio de ejercicio económico”.

Por otro lado, ante el comportamiento que han presentado los egresos del Vínculo Externo, es importante aclarar que por la naturaleza de las actividades que en él se desarrollan, es de esperar que las mismas generen ingresos superiores a los costos en que incurren, de manera tal que el exceso sea canalizado hacia el crecimiento y desarrollo del proyecto mismo.

#### **4.4.6 Ejecución Presupuestaria**

El control financiero-presupuestario, la autorización para la ejecución presupuestaria y la revisión del cumplimiento de los requisitos legales para la emisión de los pagos es realizado por la Oficina de Administración Financiera, tomando como base los ingresos recibidos, los presupuestos aprobados y las regulaciones vigentes.

Todos los ingresos deben ser depositados diariamente en la caja única de la Institución y su recaudación se realiza tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El cobro de los Cursos Especiales se efectúa por adelantado por la suma que se establezca.
- En cuanto a las Empresas Auxiliares, la recaudación se efectúa contra facturación.

- En cuanto a los fondos restringidos, es indispensable que los contratos, leyes<sup>75</sup> o convenios que le dan origen, estén debidamente formalizados, previo a su ejecución.
- Es requisito indispensable para la aprobación de los gastos originados en el desarrollo de las operaciones de cualquiera de las tres modalidades, contar con la disponibilidad de caja suficiente.

La ejecución del presupuesto se realiza contra los saldos disponibles efectivamente, a nivel de objeto del gasto y particularmente, contra los ingresos reales generados a la fecha, salvo disposición en contrario debidamente avalada por la autoridad que corresponda.

En cuanto a los disponibles de caja del año anterior, pasan a engrosar los ingresos del período, los cuales son indispensables para el inicio o continuidad de las operaciones normales de cada modalidad.

#### **4.4.7 Modificación al Presupuesto**

El presupuesto inicial puede ser modificado a lo largo del periodo de ejecución presupuestaria, para ello debe contarse con la aprobación de la Vicerrectoría y seguirse el trámite que corresponda según el tipo de modificación.

### **4.5 Fiscalización**

#### **4.5.1 Aprobación y Ejecución por parte de las Autoridades Universitarias**

La creación de una actividad de vinculación externa es propuesta por el responsable directo de la unidad ejecutora que tome la iniciativa. 76

La creación de estos fondos se efectúa previa aprobación del Vicerrector correspondiente.

En el caso específico de las empresas auxiliares, corresponde al Rector la aprobación de su apertura.

Las autoridades Universitarias solicitan informes y análisis periódicos sobre los diferentes aspectos relacionados con el manejo de estos recursos.

#### **4.5.2 Auditoría Interna**

La auditoría interna y la validación del control interno recaen principalmente sobre la Oficina de Contraloría Universitaria, las cuales se llevan a cabo mediante la ejecución de programas tales como:

- a. Análisis y auditoría de estos fondos, los cuales consideran su origen y aplicación.
- b. Análisis detallado de las modificaciones externas, como requisito previo a su aprobación por parte del Consejo Universitario.
- c. Análisis de estados financieros e informes periódicos sobre la ejecución del presupuesto.

#### **4.5.3 Auditoría Externa**

Se dan auditorías externas de dos tipos:

- a. Auditoría financiera: Se contrata anualmente una auditoría externa cuyo dictamen comprende tanto los fondos corrientes como los relacionados con este tipo de recursos.
- b. Auditorías específicas: Con base en lo establecido en algunos convenios, se realizan auditorías externas específicas sobre la ejecución de determinados fondos, cuyos informes deben presentarse simultáneamente con otros relacionados con aspectos académicos, el nivel de avance en relación con los objetivos propuestos, logros obtenidos entre otros.

#### **4.5.4 Fiscalización ejecutada por la Contraloría General de la República.**

De conformidad con la legislación vigente la Contraloría General de la República debe ejercer un control y fiscalización de los recursos en general, tanto en su origen como en su aplicación. Entre algunos mecanismos establecidos para ello, se pueden citar los siguientes:

- a. La aprobación del presupuesto y sus modificaciones, previo a la ejecución.
- b. Verificación y análisis de los informes trimestrales de la ejecución presupuestaria y de la liquidación, así como de otros específicos, relacionados con la gestión de los diferentes fondos.
- c. La realización de intervenciones sobre la ejecución de los fondos cuando lo considere pertinente.

#### 4.6 Vinculación Interna entre Unidades Ejecutoras

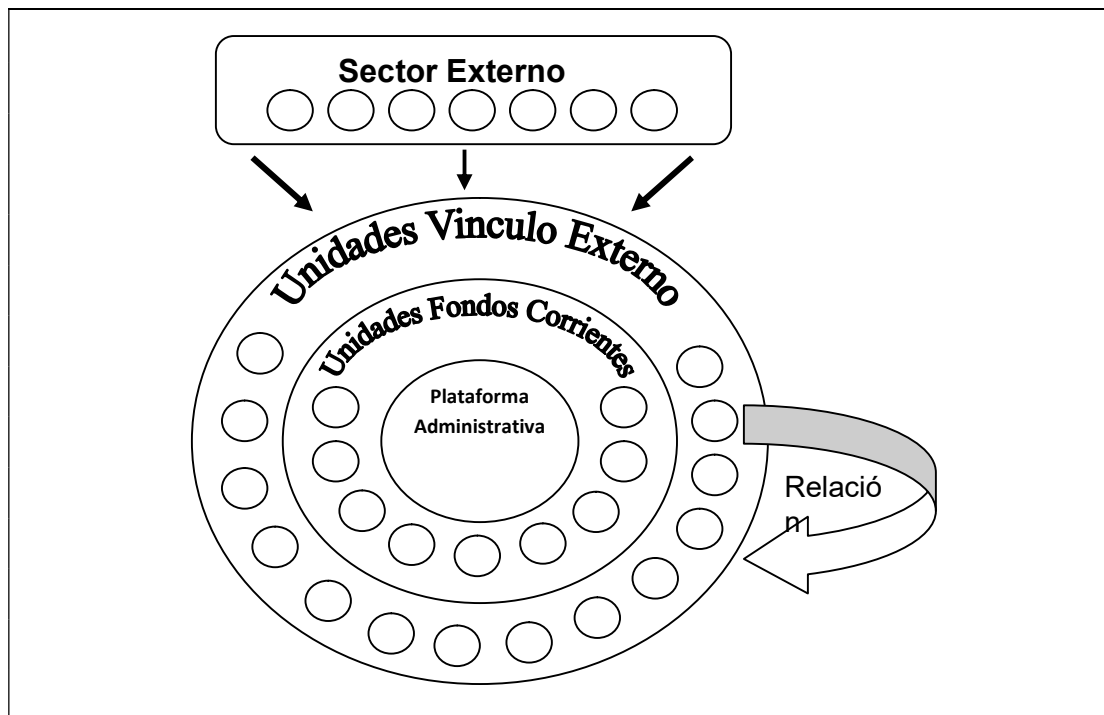
La administración financiera de estas actividades, a través de las cuales la Universidad logra su cometido de transferencia del conocimiento a la sociedad, se desarrolla bajo mecanismos que permiten la identificación clara y al día de los ingresos y egresos generados en su actividad de prestación de bienes y servicios, para lo cual el sistema Contable-Presupuestario los reconoce dentro del ámbito transaccional.

Esta prestación es fácil entenderla mediante la relación vinculante con la sociedad civil y empresarial; no obstante se evidencia la abstracción cuando la vinculación no trasciende la esfera organizacional, sino que la misma se da entre las unidades ejecutoras de la misma Universidad.

En el diagrama siguiente se muestra la concepción de la actividad económica de la Universidad de Costa Rica desde la dinámica de las Unidades que ejecutan el presupuesto:

Gráfico No.4-4

Relación UCR-Sector Externo



A lo interno, diferentes unidades del Vínculo Externo ponen el cúmulo de conocimiento a disposición de otras unidades, dándose como resultado la generación de compra y venta interna, transacciones que el sistema contable presupuestario enmarca como un ingreso para la unidad ejecutora que vende el bien o servicio y un egreso para la que lo recibe, sin que a nivel institucional se perciba un ingreso de efectivo externo.

Dentro de esta dinámica, surgen relaciones internas, donde la prestación del bien o servicio se puede enmarcar en dos categorías:

- Relación entre dos unidades del Vínculo Externo.
- Relación entre una unidad del Vínculo Externo y otra que desarrolla su actividad sustantiva financiada con recursos corrientes de la Institución.

En ambos casos para la unidad que vende el bien o presta el servicio la contabilidad reconoce un ingreso y para la que lo recibe reconoce un egreso.

#### **4.7 Procedimiento para el registro contable**

El mecanismo de reconocimiento de la transacción de compra y venta se efectúa siguiendo los siguientes pasos:

- Documento fuente: Después de acordar y finiquitar entre las dos unidades el intercambio transaccional, se procede a remitir a la Oficina de Administración Financiera el documento (oficio) firmado por ambas partes donde se solicita el reconocimiento contable de la transacción.
- Aprobación presupuestaria: La Sección de Ejecución y Control de Presupuesto brinda el contenido presupuestario mediante los códigos de identificación efectuando un débito al gasto de la Unidad que recibe el bien o servicio y un crédito al ingreso de la Unidad prestataria del mismo.

- Registro contable: El documento es enviado a la Sección de Contabilidad para la confección del asiento de diario, el cual una vez aprobado y aplicado es mayorizado e integrado a los saldos contables-presupuestarios.<sup>80</sup>

La contabilización de estas operaciones mediante el reconocimiento del ingreso y el gasto, a pesar de no darse la existencia de un flujo de efectivo, ocasiona que la información sobre ingresos y gastos que muestran los informes contables evidencien flujos de recursos internos mezclados con los externos, surgiendo aquí la interrogante de sí esta situación inhibe el reflejo real de la situación presupuestaria y financiera de la Universidad.

#### **4.8 Marco transaccional del sector público**

Dentro del marco legal que regula las operaciones financieras de la Universidad de Costa Rica, como institución pública no se tipifica el tratamiento contable-presupuestario para este tipo de relaciones; no obstante, con el fin de conjugar los diferentes elementos que regulan el reconocimiento de ingresos y gastos en materia de sector público, a continuación se brinda un compendio de lo regulado en forma general.

La importancia del sistema de contabilidad-presupuestaria es que permite comparar la evolución real del accionar del sector público, con relación a la programada y presupuestada, ya que sin ese cotejo, se estará a ciegas en cuanto al desvío de la acción prevista<sup>9</sup>.

Los momentos que deben reflejarse en la contabilidad – presupuestaria podrán ser distintos de acuerdo al alcance de las situaciones que se presenten, sin embargo a continuación se describen las fases que se tipifican como reconocibles en situaciones normales:

##### **4.8.1 Fases del ingreso:**

---

<sup>9</sup> Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, Secretaría General de la Organización de los estados Americanos. 1981.



- Devengamiento: se da en el momento en que se identifica al deudor y se le<sup>81</sup> fija el monto de su obligación de pago, en virtud de la venta de un bien o servicio u otra fuente.
- Cobro: contempla el ingreso total o parcial de las sumas liquidadas, en las cajas recaudadoras autorizadas.
- Centralización: es el traslado desde las cajas satélites (sí las hay) hasta una caja centralizada única.

#### **4.8.2 Fases del gasto:**

- Afectación preventiva de la disponibilidad presupuestaria: consiste en la solicitud para gastar que se representa mediante una orden de la autoridad competente para que se inicien los trámites administrativos tendientes a la adquisición de bienes y servicios. Se ejecuta, casi siempre, por medio de una orden de trabajo o de una solicitud de mercancías.
- Formalización del compromiso: Se refiere al acuerdo de voluntades que surge como producto de un proceso de contratación, y que generalmente se materializa mediante una orden de compra o, en el caso de los servicios, por medio de una reserva presupuestaria u otro documento que haga las veces de éstos.
- Recibo de los bienes o servicios: Trata del recibo “a satisfacción” de los bienes y servicios de acuerdo con las estipulaciones contractuales preestablecidas.
- Orden del pago: Es el mandamiento, consignado en una orden de pago (factura, planilla u otro documento que haga las veces de éstos), tendiente a que se realice en una instancia posterior el pago respectivo.
- Pago de la obligación: Consiste en la entrega de un cheque, u otro medio de pago equivalente, como contraprestación por los bienes y servicios recibidos.

- Consumo: Se refiere a la utilización de los bienes y servicios adquiridos dentro de los programas y proyectos. Este, tratándose de las mercancías,<sup>82</sup> generalmente se activa mediante requisiciones.

Los momentos o fases antes descritas son típicas en las transacciones en las cuales el móvil de la compra es una mercancía o un servicio ante un tercero. No sucede lo mismo con otro tipo de transacciones (donde al asignarse el contenido presupuestario por lo general ya han sido previamente contratadas) como son las orientadas a cubrir el pago de salarios y los servicios públicos, cuya naturaleza, de por sí, exige un trámite ágil y periódico. En éstas, por lo tanto, solo se afectarán unos cuantos “momentos”, quedando los restantes sin afectación alguna.

***METODOLOGIA PARA EL RECONOCIMIENTO  
FINANCIERO DE OPERACIONES DE VENTA ENTRE  
PROYECTOS DEL VINCULO EXTERNO DE LA  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA***

La definición de una metodología para el reconocimiento de los ingresos y egresos generados por las operaciones de compra y venta entre Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo de la Universidad de Costa Rica, requiere del enlace de todos los elementos inherentes al sistema integrado de contabilidad presupuestaria de una entidad que desarrolla sus actividades dentro del sector público.

Asimismo, la conjugación de los postulados y disposiciones que regulan la materia contable-presupuestaria es necesaria para llegar a la definición de la manera en que, satisfaciendo las diferentes regulaciones, la Universidad de Costa Rica pueda presentar sus estados financieros neutralizando el efecto que causa el reconocimiento de las ventas entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, para las cuales el flujo de efectivo se da entre ellas, sin representar para la Institución una transformación en su situación financiera, toda vez que no hay variación en su estructura patrimonial como producto de un flujo neto de recursos.

A continuación se esbozan los considerandos que deben observarse para llegar a tal definición, los cuales se extraen de los diferentes enunciados y regulaciones para el reconocimiento contable y presupuestario de los ingresos y egresos que surgen de la actividad operativa.

### **5.1 Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público**

De los “Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público”, a continuación se extraen aquellos que regulan las condiciones bajo las cuales deben reconocerse los ingresos y gastos generados por una entidad pública: <sup>84</sup>

1. El principio de **“registro”** indica que todas las operaciones de carácter contable deben ser registrados de manera ordenada y justificada.
2. El principio de **“realización”** señala que las operaciones propias de un ente público surgen cuando a-) se de una relación económica-financiera entre dos o más entes o b-) se dan transformaciones operacionales dentro de un mismo ente.
3. Un ingreso o gasto se dará por reconocido en función de su **“devengo”**, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas.
4. El sistema de Contabilidad Pública debe posibilitar la **“consolidación”** de las cifras económicas-financieras de los entes contables públicos, permitiendo la eliminación de transacciones recíprocas entre los entes consolidados.

El sistema de registro contable presupuestario de la Universidad de Costa Rica da reconocimiento a las operaciones de ingresos y gastos en apego a los principios de contabilidad aplicables al sector público. No obstante, referente al principio del “devengo” existen algunas operaciones cuya naturaleza hace que la contabilidad las registre sobre la base del efectivo, procurando de esa forma mantener la objetividad de las cifras.

Como principio medular para el presente trabajo de investigación figura el de **“realización”** ya que viene a legitimizar el reconocimiento de las operaciones de

intercambio entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, al tipificar como propias del ente aquellas que **“den transformaciones operacionales dentro del mismo ente”**.<sup>85</sup> Con ello se evidencia que este tipo de operaciones deben ser reconocidas dentro del proceso de registro contable.

Referente al principio de **“consolidación”**, el mismo debe interpretarse como un mecanismo válido para los efectos de unificar los resultados de operación entre los diferentes entes públicos, en procura de obtener el escenario total de la gestión pública. Dicha relación no la presentan las unidades ejecutoras del Vínculo Externo ya que en su concepción individual, las mismas no constituyen entes con organización propia, sino que éstas forman parte de un ente específico como lo es la Universidad de Costa Rica, en cuyo seno, estas unidades se distinguen a través de la separación de los fondos que generan mediante su actividad.

## **5.2 Principios Presupuestarios Generalmente Aceptados**

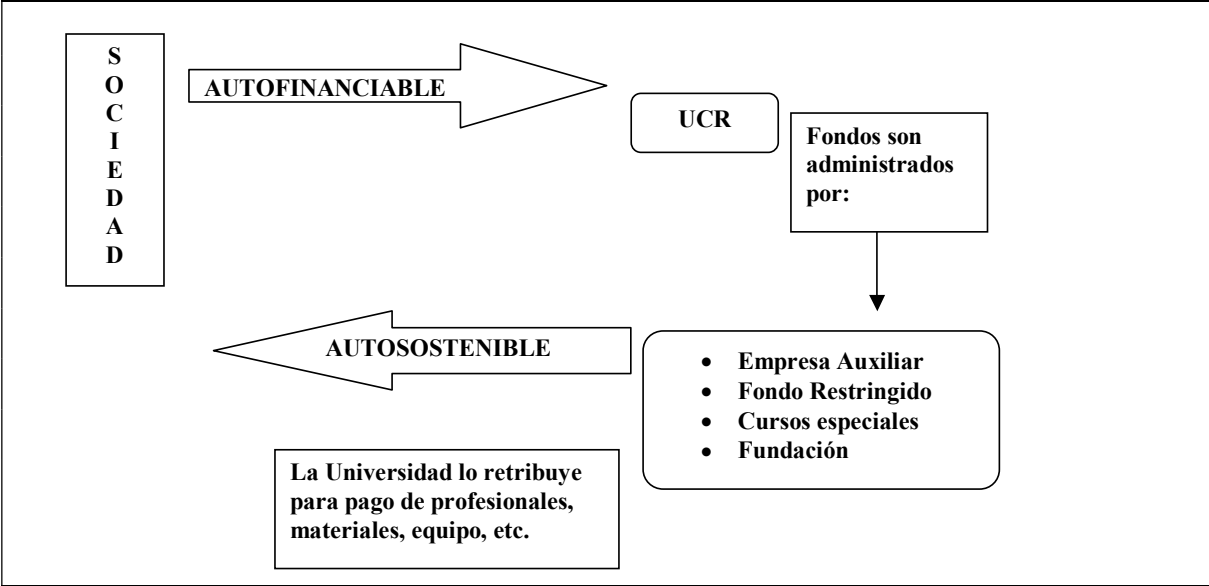
En el título II de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos se definen los principios presupuestarios, dentro de los cuales el reconocimiento de los ingresos y gastos queda regulado de la siguiente forma:

1. El principio de **“universalidad e integridad”** señala que el presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, los que deberán incluirse por su importe íntegro y no deberán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.
2. El principio de **“equilibrio presupuestario”** señala que el presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento.

De acuerdo con el principio de “universalidad” las operaciones que generen ingresos o gastos deben estar expresadas en el presupuesto. Desde la concepción del Vínculo Externo, las ventas de bienes o la prestación de servicios que se realizan con el medio externo, quedan claramente concebidas como ingresos reales o cuentas por cobrar, cuya magnitud es proyectada y reflejada en el proceso de formulación del presupuesto, de tal manera que esas fuentes son utilizadas para financiar la actividad correspondiente.

Gráfico No.5-1

FLUJO FINANCIERO DE LA VINCULACION CON EL SECTOR EXTERNO



En el diagrama anterior, se observa como, mediante la relación con la sociedad, la actividad financiera se genera a partir de una corriente de flujo, donde la Universidad<sup>87</sup> exporta su conocimiento, gracias a los recursos que la sociedad a cambio le transfiere (entrada de recursos) y con los cuales la Institución hace posible dar sostenibilidad a la actividad (salida de recursos). La diferencia entre la entrada y salida de los recursos es lo que viene a representar un cambio patrimonial para la Institución, el cual se ve reflejado en la obtención de un superávit y el consecuente aumento en las disponibilidades de efectivo.

Mediante las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo no se obtiene dicha transformación patrimonial, toda vez que la actividad financiera generada se limita a una “transformación operacional” a lo interno de la Institución, la cual no es vinculante con un cambio en su estructura financiera.

Asimismo, desde la posición del principio de **“equilibrio presupuestario”**, es claro que la fuente de financiamiento que se identifica con las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, corresponde a la clase básica “Venta de Bienes y Servicios”.

Con el fin de dilucidar la pertinencia del asocio de dicha fuente de financiamiento con las operaciones de venta entre las Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo, a continuación se detalla la definición de Ingreso que brinda la Norma Internacional de Contabilidad No.18:

**“Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no este relacionado con las aportaciones de los propietarios”.**

Asimismo, tratándose de la venta de bienes, en dicha norma se señalan, además de otras, como condiciones necesarias para el reconocimiento del ingreso: 88

- a) **La empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes.**
  
- b) **La empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos.**

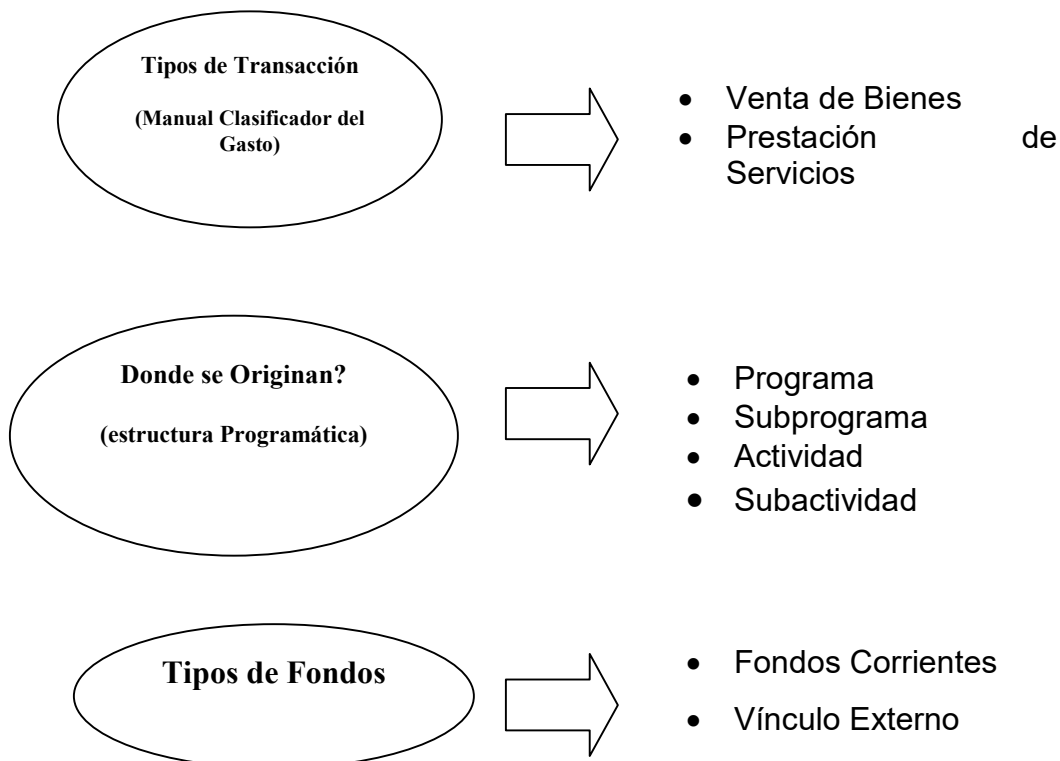
Por lo anterior, es claro que las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo tienen un significado económico dentro de la Institución, toda vez que las mismas se refieren a una **“transformación operacional”**, donde la unidad vendedora transfiere el bien o servicio a otra unidad ejecutora; no obstante desde la óptica Institucional no implica el reconocimiento del ingreso toda vez que:

- a) El clasificador de ingresos supone que la fuente de financiamiento “Venta de Bienes y Servicios” incorpora recursos a la Institución; hecho que no se materializa a través de las ventas entre las mismas unidades ejecutoras.
  
- b) El elemento sujeto a ser transferido como resultado de una operación de intercambio, no trasciende la frontera Institucional, quedando su propiedad dentro de la misma Universidad, solo que ahora bajo la responsabilidad de una unidad ejecutora diferente.

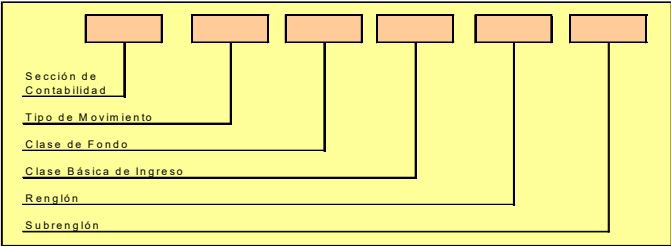


La operación de intercambio que surge como producto de las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, debe reflejarse dentro de la Contabilidad–Presupuestaria a partir de su efecto sobre las unidades ejecutoras implicadas, esto se debe a que cada una de ellas constituye un centro generador de flujos de efectivo positivos, cuyo desempeño financiero debe ser medido y evaluado. A ese nivel, este tipo de transacción debe contabilizarse como una venta por parte de la unidad ejecutora vendedora y como un gasto por parte de la adquirente.

De esa forma, con la mayorización del registro, el sistema de contabilidad-presupuestaria reflejará el efecto de la transacción sobre la estructura programática, distinguiéndose así, tanto los programas afectados como los correspondientes clasificadores de ingresos y gastos, según se muestra a continuación:

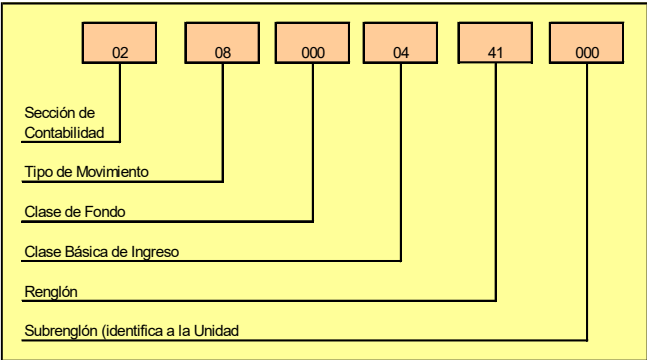


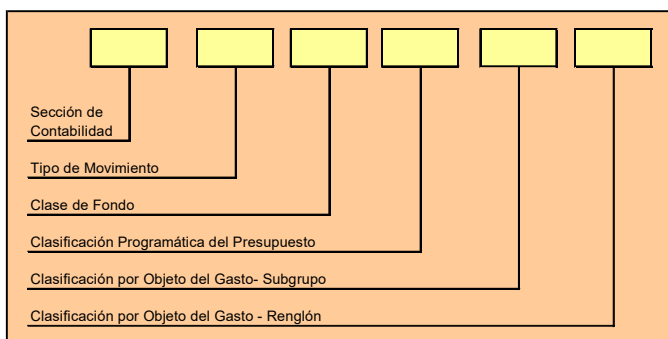
La identificación para el registro de los ingresos se efectúa mediante la codificación de cada uno de los clasificadores, de la forma que se detalla a continuación: 90



En la práctica, el registro contable de un ingreso por concepto de venta de bienes o servicios se codifica identificando cada nivel de la actividad. Para ejemplificar la forma de codificar se planteará la venta de un bien:

Concepto	Código	Significado
Sección Contable	02	Empresas Auxiliares
Tipo de movimiento	08	Ingreso
Clase de Fondo	000	Identificador de la Unidad
Clase Básica de Ingreso	04	Venta de Bienes y Servicios
Renglón	41	Venta de Bienes
Subrenglón	000	En asoció con la Unidad





En cuanto a los egresos, su codificación distingue los siguientes clasificadores:

El registro contable de un egreso por concepto de la compra de un bien o servicio se codifica identificando cada nivel de la actividad. Para ejemplificar la forma de codificar se planteará la compra de un bien:

Concepto	Código	Significado
Sección Contable	05	Fondos Restringidos
Tipo de movimiento	09	Egresos
Clase de Fondo	000	Identificador de la Unidad
Clasificación Programática del Presupuesto	04	Equivalencia Unidad Ejecut.
Clasificación por Objeto del Gasto- Subgrupo	021	Materiales y Suministros
Clasificación por Objeto del Gasto- Renglón	003	Reactivos y Utilies de Laboratorio

Como se observa, el reconocimiento tanto de la venta como del gasto en las unidades ejecutoras que efectuaron la operación de intercambio, ha quedado reflejado en sus respectivos estados de ejecución presupuestaria; logrando con ello actualizar las cifras que miden su desempeño económico.

En el caso concreto de las operaciones de venta entre proyectos del Vínculo Externo, es necesario adicionar a la metodología antes expuesta, un procedimiento capaz de neutralizar a nivel Institucional el reconocimiento del ingreso a nivel de unidad ejecutora. Dicha metodología se planteará con fundamento en los postulados que la materia contable establece, de manera que los informes contables de la Universidad de Costa Rica reflejen la realidad financiera de la Institución (ingresos reales), sin menoscabo de la información que da a conocer la actividad económica ejercida por cada uno de los proyectos (eficiencia económica).

#### **5.4 Análisis para la identificación del tipo de relación que se presenta entre las Unidades del Vínculo Externo.**

Después de concluir que las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, deben ser reflejadas dentro de su actividad como una medida del desempeño para alcanzar los objetivos de autofinanciamiento y sostenibilidad de su actividad, queda pendiente la determinación del mecanismo contable que deberá ser utilizado para neutralizar el impacto de los registros individuales sobre los resultados globales de la Institución.

Como anteriormente se indicó, los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público consideran la “**consolidación**” como un mecanismo válido para los efectos de unificar los resultados de operación entre los diferentes entes públicos, en procura de obtener el escenario total de la gestión pública. Considerando que dicha relación no la presentan las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, dado que todas ellas en conjunto integran la estructura programática de la Universidad y por tanto no constituyen entes diferentes, se recurrirá en adelante a analizar lo que al respecto indican las Normas Internacionales de Información Financiera en materia de operaciones que se desarrollan a lo interno de una organización.

Como primer aspecto para el análisis, es necesario identificar el contexto en que se desarrolla la relación entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo. Para tal fin a continuación se presenta un resumen de las normas que tratan directa o indirectamente sobre los tipos de vinculación que se da entre las unidades de negocio:

Tabla No.5-1

NORMAS CONTABLES QUE REGULAN LA VINCULACION ENTRE ENTES

NIC 14	NIC 22	NIC 24	NIC 31
SEGMENTOS DE NEGOCIO	COMBINACIÓN DE NEGOCIOS	PARTES RELACIONADAS	INTERESES EN NEGOCIOS CONJUNTOS
<p>Constituye un componente identificable de la empresa, encargado de suministrar un único producto o servicio, o bien un conjunto de ellos que se encuentran relacionados, y que se caracteriza por estar sometido a riesgos y rendimientos de naturaleza diferente a los que corresponden a otros segmentos del negocio dentro de la misma empresa.</p>	<p>Se presenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la adquisición de una empresa por otra. Su presentación se regula mediante la NIC27.</li> <li>-o la unificación de intereses entre dos empresas (ninguna se identifica como adquirente).</li> </ul> <p>Compra de los títulos que representa la propiedad de la otra.</p> <p>-A través de:</p> <p>Adquisición de los activos netos de las otras compañías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Empresas que, directa o indirectamente a través de intermediarios, controlan, son controladas o están bajo control común de la empresa que informa (incluyendo empresas controladoras y subsidiarias, ya sean estas últimas únicas o conjuntas).</li> <li>b) Empresas asociadas</li> <li>c) Individuos con participación en el poder de voto de la empresa que informa de manera que ejerce influencia significativa sobre ella.</li> <li>d) Personal clave de la Gerencia que tiene autoridad y responsabilidad.</li> </ul>	<p>Un negocio conjunto es un acuerdo por virtud del cual dos o más participantes emprenden una actividad económica que se somete a control conjunto.</p> <p>No se consideran negocios conjuntos, las actividades que no cuentan con un acuerdo contractual estableciendo el control conjunto.</p>

Fuente: Normas Internacionales de Información Financiera.

Al analizar los diferentes tipos de relaciones que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera, se concluye que las Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo se identifican como “Segmentos de Negocio” ya que constituyen una unidad identificable

de la Universidad, donde se ofrece un servicio o bien distinto de los demás, con un alto grado de diferenciación desde el punto de vista del riesgo inherente a su comercialización.<sup>94</sup>

La relación no se considera como una **“Combinación de Negocios”** ya que ninguna unidad del Vínculo Externo es adquiriente de otra, ni se da la unificación de intereses entre ellas.

Tampoco califica como **“Partes Relacionadas”** debido a que ninguna de estas unidades controla ni es controlada, ni tampoco existe una unidad de negocio que controle a ambas, toda vez que éstas se identifican como parte de la estructura programática de la Universidad.

Por otro lado, referente al **“Control Conjunto”**, no se da la existencia de un acuerdo contractual que establezca dicho control.

## **5.5 Presentación de la Información en los Estados Financieros cuando hay Segmentación.**

Para identificar la forma en que deben reflejarse en los Estados Financieros las operaciones de venta entre los proyectos del Vínculo Externo, es importante analizar lo que al respecto establecen las Normas Internacionales de Información Financiera sobre el tratamiento para los ingresos y gastos generados en cada segmento.

El ingreso del segmento esta formado por los ingresos que son directamente atribuibles al mismo, más la porción relevante de los ingresos generales de la organización que puedan ser distribuidos al segmento, utilizando una base razonable de reparto, con independencia en ambos casos de si las ventas correspondientes han sido realizadas a clientes externos o se deben a transacciones con otros segmentos de la misma empresa.

Por su parte, la totalidad de los egresos está formada por los gastos derivados de las actividades de operación que le son directamente atribuibles al segmento, más la porción relevante de gastos que puedan ser distribuidos al segmento utilizando una base razonable de reparto<sup>10</sup>, y comprende tanto los gastos relativos a las ventas hechas a los clientes externos, como los gastos que se refieran a las transacciones realizadas con otros segmentos de la misma empresa.

El resultado del segmento es la diferencia entre el ingreso y el gasto incurrido.

Al medir e informar sobre el ingreso del segmento procedente de ventas a otros segmentos, los precios de venta inter-segmentos deben ser los mismos que la empresa utilice para realizar esas transacciones internas. Tanto las bases de fijación de los precios de transferencia inter-segmentos, como cualquier cambio en los criterios utilizados debe ser objeto de revelación en los estados financieros.

## **5.6 Precios de Transferencia entre Segmentos**

Muchas empresas en la actualidad están estructuradas con alguna variación de integración vertical en la cual el producto terminado de un centro de responsabilidad o segmento se convierte en materia prima de otro centro de responsabilidad. Un precio de transferencia permite que el comprador registre el costo de los bienes o servicios recibido y que el vendedor registre el ingreso por los bienes o servicios suministrados. Uno de los aspectos de mayor relevancia para este tipo de transacciones, lo constituye la fijación del precio de transferencia.

---

<sup>10</sup> Al final del capítulo se presenta el procedimiento utilizado en la Universidad de Costa Rica para la distribución de gastos indirectos generados por departamentos de servicio. Caso concreto Taller de mantenimiento de equipo de cómputo.

Un precio de transferencia debe considerarse una señal enviada al centro de responsabilidad de compra para que emprenda un curso determinado. Por una parte,<sup>96</sup> si el precio de transferencia cargado por el centro de responsabilidad de venta es mayor que el precio de mercado externo, el precio de transferencia es un indicativo para que el centro de responsabilidad de compra efectúe las adquisiciones de un proveedor externo. Por otra parte, si el precio de transferencia es igual o inferior al precio de mercado externo, el precio de transferencia es un indicativo para que el centro de responsabilidad de compra haga la adquisición al centro de responsabilidad de venta.

Por lo tanto, el precio de transferencia establecido debe ser suficientemente bajo para satisfacer las necesidades del centro de responsabilidad comprador con relación a una compra externa de bienes o servicios. Existe el peligro, sin embargo, de que al tener un bajo precio de transferencia, el centro de responsabilidad vendedor presente pérdidas en las transacciones intracompañías. Tales pérdidas llevarán a consecuencias adversas dado el comportamiento de un mal desempeño y una ausencia de los muchos beneficios de la descentralización. El precio de transferencia establecido también debe ser suficientemente alto para motivar al centro de responsabilidad vendedor a producir bienes de calidad o suministrar servicios de calidad, al tiempo que controla los costos.

Existen varias políticas para la fijación de precios de transferencia, no obstante a continuación se expone únicamente la que se basa en el precio de mercado, ya que es la que se ajusta a la realidad de la unidades del Vínculo Externo.

Esta política establece que se debe transferir el producto al precio que prevalece en el mercado (al precio fijado en el exterior por la oferta y la demanda). Por lo general, dicho precio engloba el costo del producto y un margen de ganancia. Cuando se utiliza esta base, los centros de responsabilidad reflejan la contribución del mismo a las utilidades totales de la empresa.

Por esa razón, un centro de responsabilidad podría compararse con cualquier empresa exterior que se dedique al mismo giro, para determinar si se está por arriba o por debajo



del rendimiento o utilidades promedio de las empresas dedicadas a la misma industria: de preferencia deben compararse con la mejor compañía de su industria, es decir su “benchmark” y conocer como ha logrado dicho liderazgo.<sup>97</sup>

Cuando existe un precio de mercado competitivo para el producto de un centro de responsabilidad, como el precio cargado a clientes externos, el precio de mercado se considera el mejor precio de transferencia. De hecho, la mayoría de contadores considera que el precio de mercado externo es la medida más objetiva del valor económico de un bien o servicio que se está transfiriendo.<sup>11</sup>

Para las Unidades del Vínculo Externo la fijación de precios se basa en los criterios emitidos por la Vicerrectoría respectiva, según el tipo particular de actividad de vinculación de cada programa o proyecto. Para ello se deben considerar en su orden<sup>12</sup>:

- Los criterios sobre tarifas y precios establecidos por la Institución.
- Importancia y utilidad de los servicios o productos convenidos con el ente financiador del programa o proyecto.
- Precio en el mercado de los productos o servicios.
- Estimación realizada en función de los costos.

Con base en los señalamientos anteriores, es pertinente asumir en la metodología a proponerse que los precios a los que se transferirán los bienes o servicios comercializados internamente se establecerán por encima del costo, dejando un margen de ganancia que se utilizará para invertir en el desarrollo de la actividad, como lo es la adquisición de tecnología e insumos de calidad.

## **5.7 Registro contable de las ventas entre Segmentos**

---

<sup>11</sup> Polimeni, Ralph. Contabilidad de Costos. McGraw-Hill, interamericana S.A. 1995

<sup>12</sup> Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo. Artículo 4.7.

Dentro de la práctica contable, la mayor parte de las compañías que tienen un volumen significativo de transferencias intracompañías realizarán éstas a un precio <sup>98</sup> que esté por encima del costo. De acuerdo con las regulaciones contables, la utilidad puede provenir sólo de ventas fuera de la compañía. Por tanto, es necesario hacer asientos de eliminación y preparar los estados financieros; de lo contrario, las ventas totales se estarán sobreestimando. Los informes internos de las operaciones de los centros de responsabilidad están diseñados, por lo general, para propósitos de evaluación del desempeño y de toma de decisiones, mientras que los estados financieros se preparan para los acreedores, los inversionistas y otros usuarios externos.

Así, las utilidades intracompañías deben eliminarse en forma periódica cuando se preparan los estados financieros. Esto puede ser difícil en el caso de una compañía que se encuentra completamente integrada y exista gran cantidad de transferencias. Es necesario mantener cuentas para la utilidad bruta intracompañías, por lo general se emplea una sola cuenta de libro mayor general denominada "Utilidad Bruta Intracompañías", que aparecen en un libro mayor auxiliar.

Cuando el precio de transferencia se fija de acuerdo al precio de mercado, el modelo de registro de una empresa típica con actividad de manufactura es la siguiente:

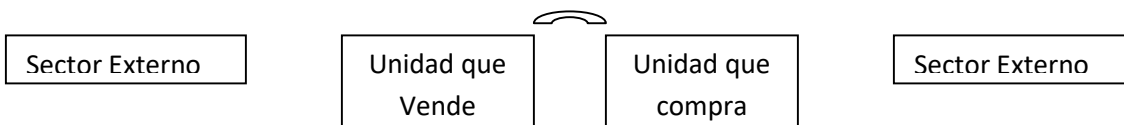
Asientos Centro de Utilidades que vende	<u><i>Débito</i></u>	<u><i>Crédito</i></u>
Cuentas por Cobrar	XXXX	
Ventas intracompañías		XXXX
_____		
Costo de los artículos vendidos intracompañías	XXXX	
Inventario de artículos terminados		XXXX
_____		

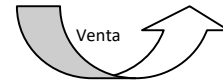
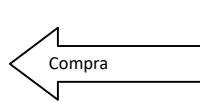
Inventario de trabajo en proceso	XXXX	
Cuentas por Pagar		XXXX
_____	_____	
Asientos de eliminación		
Cuentas por Pagar	XXXX	
Cuentas por cobrar		XXXX
_____	_____	
Ventas intracompañías	XXXX	
Costo de los artículos vendidos intracompañías		XXXX
Inventario de trabajo en proceso <i>(para mostrarlo al costo)</i>		XXXX
_____	_____	

En la Universidad de Costa Rica, la contabilidad presupuestaria acumula los egresos tanto por programa y según la clasificación por objeto del gasto, sin utilizar cuentas de inventarios en proceso, ni del costo de la mercadería vendida, dentro de las cuales para una empresa típica se van registrando los costos del producto. Por lo anterior, la mecánica de registro antes ilustrada se ajustará para que se afecten directamente las cuentas de ingresos y gastos según la clase básica de ingresos y el objeto del gasto; llevando a su vez las cuentas de mayor denominadas Ingresos Interproyectos y Egresos Interproyectos, que además de neutralizar a nivel Institucional el efecto de los ingresos y gastos registrados a nivel de unidad ejecutora, los cuales no representan flujos de dinero para la Institución, también permitirán llevar un control del impacto de este tipo de operaciones internas.

1. Asiento para el registro de los gastos de la Unidad que vende.	<u><i>Débito</i></u>	<u><i>Crédito</i></u>	100
<b>Gastos</b> (Unidad que vende)	XXXX		
<b>Efectivo</b> (Caja Unica)		XXXX	
<hr/>			
2. Asiento para el registro de la compra y venta entre Unidades.			
<b>Gastos</b> ( <i>Unidad que compra</i> )	XXXX		
<b>Ingresos</b> ( <i>Unidad que vende</i> )		XXXX	
<hr/>			
3. Asiento para neutralizar la compra y venta entre unidades.			
<b>Ingresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )	XXXX		
<b>Egresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )		XXXX	
<hr/>			
3. Asiento para cuando la Unidad que compró internamente vende al sector externo			
<b>Efectivo</b> (Caja Unica) (Cuentas por Cobrar)	XXXX		
<b>Ingresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )		XXXX	
<hr/>			

De esta forma, mediante el primer asiento de diario, ambas unidades ejecutoras estarán mostrando el efecto de la operación realizada entre ellas; sin embargo, dicho efecto será neutralizado con el siguiente asiento de diario, permitiendo con ello que a nivel Institucional no se evidencie tal operación.





Para la Institución, el flujo de efectivo se dará tanto mediante una salida como una entrada. La salida se efectuará cuando la Unidad Vendedora contrate los bienes y servicios necesarios para realizar su actividad y la entrada cuando la Unidad que efectuó la compra interna, venda en el mercado el bien o el servicio que desarrolló utilizando como insumo lo adquirido en dicha compra interna.

### **5.8 Determinación de los precios de transferencia de los departamentos de servicio**

Con la finalidad de tratar brevemente los efectos de los costos de los departamentos de servicios, apuntado como uno de los elementos de importancia cuando se trata de una organización que opera mediante segmentos, a continuación se analizan los departamentos de servicio que funcionan en una empresa, los cuales pueden clasificarse en tres grupos.

1. Aquellos en los que los departamentos que reciben el servicio no tienen ningún control de la utilización de este servicio.
2. Aquellos en los que se tiene cierto control de la utilización del servicio.
3. Aquellos en los que se tiene el control absoluto para usar el servicio.

En la primer categoría se encuentran departamentos como Contabilidad y Recursos Humanos. El principal problema que enfrentan para transferir el costo es el prorratio o asignación de los costos del departamento de servicio entre los otros departamentos.

Un argumento a favor, es que el público tenderá a utilizar más el servicio que aunque no lo utilice deberá pagar por él. Por otro lado, el costo de cada área o la utilidad de cada división será más realista. <sup>102</sup>

Lo más importante en el proceso de la asignación de los costos de los departamentos incluidos en la primera categoría es que deben ser prorrateados de acuerdo con lo presupuestado; no deben transferir sus ineficiencias a los demás departamentos, para lograr una correcta evaluación de cada uno.

En lo referente a los otros departamentos de servicios hay varios criterios para fijar los precios de transferencia, en el supuesto de que tienen algo de control:

- a) Transferir el precio apoyándose en la determinación del comportamiento de costos de departamento de servicio, de tal forma que los costos fijos de dicho departamento sean prorrateados entre los departamentos que utilizan el servicio, y los variables se asignen en función de la cantidad de servicio que se prestó a cada una de las áreas de la organización.
- b) Transferir de acuerdo con el mercado, es decir, en función de lo que cobraría un despacho de consultores en determinado organismo por prestar el mismo servicio que actualmente presta el departamento específico de la empresa. Este criterio se apoya en que los activos dedicados a dicho departamento deben ganar cierta utilidad o rendimiento, al igual que cualquier división que se considere centro de utilidades.
- c) Transferir el costo variable del servicio. Este enfoque es interesante pues puede ocasionar que las áreas que utilizan el servicio lo hagan porque les conviene económicamente; de otra manera, quizá si se les transfiere a un costo mayor que el variable ya no les interesaría el servicio, pues el precio que se está pagando es

mayor que su costo variable. Por ejemplo el uso del departamento de procesamiento de datos. 103

En la Universidad de Costa Rica los servicios de esta naturaleza se manejan como actividades de centros de responsabilidad y se realiza la transferencia de costos dentro de las diferentes instancias de la Institución. Dentro de esta situación se identifican tres actividades específicas:

- Servicios de Fotocopiado
- Servicios de Publicaciones
- Servicios del taller de Ebanistería
- Servicios del Taller de Ingeniería Eléctrica

A manera de ilustración, a continuación se describen los procedimientos que se llevan a cabo para el registro contable de los servicios que brinda el Taller de Ingeniería Eléctrica, los cuales son aplicables a los otros casos, con la salvedad de que las partidas afectadas variarán según la circunstancia.

- Mensualmente, el Taller de Electrónica de la Escuela de Ingeniería Eléctrica remite a la Oficina de Administración Financiera un informe que detalla las Unidades Ejecutoras que recibieron el servicio de reparación así como el costo de los repuestos y materiales utilizados en la misma.

Al informe se adjuntan las respectivas órdenes de trabajo, incluyendo la firma de “conformidad” del responsable de la Unidad Ejecutora.

- La Oficina de Administración Financiera procede mediante comprobante de diario a realizar el ajuste contable para hacer la siguiente transferencia:
  - Desde: el renglón 21-08 “Repuestos y Accesorios” donde fue registrado el costo en que incurrió la Escuela de Ingeniería Eléctrica al adquirir el “stock” de los repuestos (punto No.1).
  - Hacia: el renglón 14-12 “Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo” de las respectivas Unidades Ejecutoras (punto No.2).

## 5.9 Operacionalización de la metodología propuesta

Con la metodología propuesta, la Universidad de Costa Rica logrará que los ingresos y gastos asociados a operaciones de intercambio entre proyectos, se reflejen a nivel de éstos, a efecto de medir su actividad comercial y a su vez, mediante los asientos de diario propuestos, se harán los ajustes necesarios para que la contabilidad institucional únicamente refleje los flujos de efectivo que entran y salen de sus arcas.

De esta forma, los procedimientos para el registro de ingresos y egresos de la Universidad de Costa Rica, darán fiel observancia a los postulados de la contabilidad y el presupuesto público y a los principios, lineamientos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad, permitiendo con ello que los Estados Financieros sean un reflejo fiel de su actividad financiera.

Es recomendable que en el transcurso del tiempo, ante los cambios que constantemente surgen en el entorno normativo, la aplicación de la presente metodología se someta a un continuo análisis, de esa forma será posible responder con celeridad a los ajustes necesarios para mantener su efectividad.

\*\*\*\*\*



***METODOLOGIA PARA EL RECONOCIMIENTO  
FINANCIERO DE OPERACIONES DE VENTA ENTRE  
PROYECTOS DEL VINCULO EXTERNO DE LA  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA***

La definición de una metodología para el reconocimiento de los ingresos y egresos generados por las operaciones de compra y venta entre Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo de la Universidad de Costa Rica, requiere del enlace de todos los elementos inherentes al sistema integrado de contabilidad presupuestaria de una entidad que desarrolla sus actividades dentro del sector público.

Asimismo, la conjugación de los postulados y disposiciones que regulan la materia contable-presupuestaria es necesaria para llegar a la definición de la manera en que, satisfaciendo las diferentes regulaciones, la Universidad de Costa Rica pueda presentar sus estados financieros neutralizando el efecto que causa el reconocimiento de las ventas entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, para las cuales el flujo de efectivo se da entre ellas, sin representar para la Institución una transformación en su situación financiera, toda vez que no hay variación en su estructura patrimonial como producto de un flujo neto de recursos.

A continuación se esbozan los considerandos que deben observarse para llegar a tal definición, los cuales se extraen de los diferentes enunciados y regulaciones para el reconocimiento contable y presupuestario de los ingresos y egresos que surgen de la actividad operativa.

**5.1 Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público**

De los “Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público”, a continuación se extraen aquellos que regulan las condiciones bajo las cuales deben reconocerse los ingresos y gastos generados por una entidad pública: <sup>106</sup>

5. El principio de **“registro”** indica que todas las operaciones de carácter contable deben ser registrados de manera ordenada y justificada.
  
6. El principio de **“realización”** señala que las operaciones propias de un ente público surgen cuando a-) se de una relación económica-financiera entre dos o más entes o b-) se dan transformaciones operacionales dentro de un mismo ente.
  
7. Un ingreso o gasto se dará por reconocido en función de su **“devengo”**, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas.
  
8. El sistema de Contabilidad Pública debe posibilitar la **“consolidación”** de las cifras económicas-financieras de los entes contables públicos, permitiendo la eliminación de transacciones recíprocas entre los entes consolidados.

El sistema de registro contable presupuestario de la Universidad de Costa Rica da reconocimiento a las operaciones de ingresos y gastos en apego a los principios de contabilidad aplicables al sector público. No obstante, referente al principio del “devengo” existen algunas operaciones cuya naturaleza hace que la contabilidad las registre sobre la base del efectivo, procurando de esa forma mantener la objetividad de las cifras.

Como principio medular para el presente trabajo de investigación figura el de **“realización”** ya que viene a legitimizar el reconocimiento de las operaciones de

intercambio entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, al tipificar como propias del ente aquellas que **“den transformaciones operacionales dentro del mismo ente”**.<sup>107</sup> Con ello se evidencia que este tipo de operaciones deben ser reconocidas dentro del proceso de registro contable.

Referente al principio de **“consolidación”**, el mismo debe interpretarse como un mecanismo válido para los efectos de unificar los resultados de operación entre los diferentes entes públicos, en procura de obtener el escenario total de la gestión pública. Dicha relación no la presentan las unidades ejecutoras del Vínculo Externo ya que en su concepción individual, las mismas no constituyen entes con organización propia, sino que éstas forman parte de un ente específico como lo es la Universidad de Costa Rica, en cuyo seno, estas unidades se distinguen a través de la separación de los fondos que generan mediante su actividad.

## **5.2 Principios Presupuestarios Generalmente Aceptados**

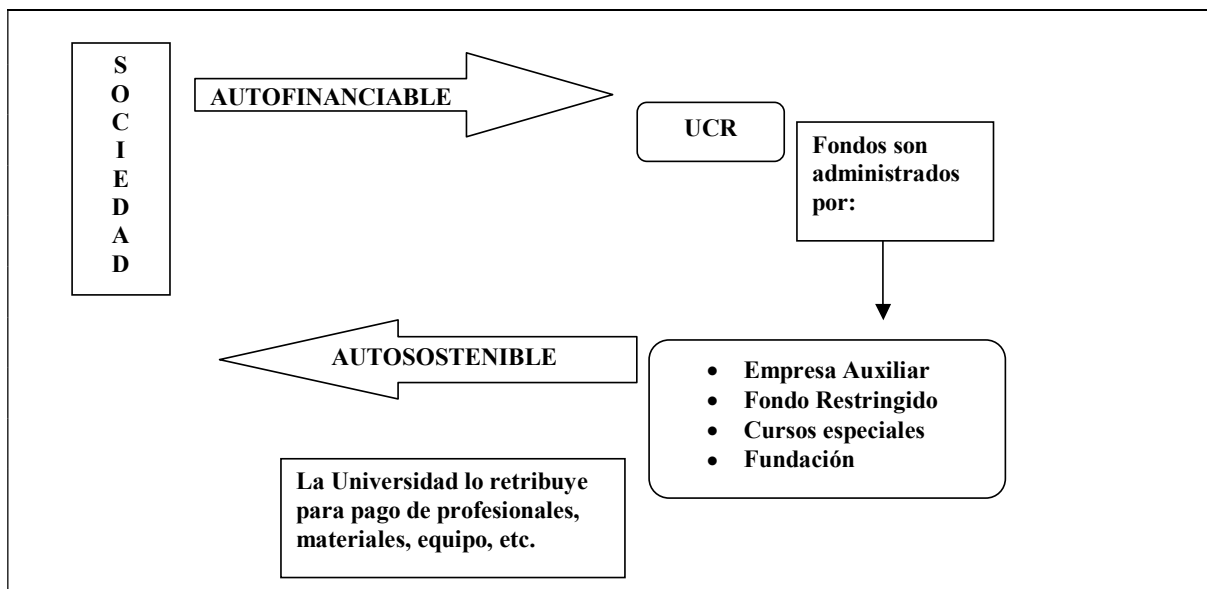
En el título II de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos se definen los principios presupuestarios, dentro de los cuales el reconocimiento de los ingresos y gastos queda regulado de la siguiente forma:

3. El principio de **“universalidad e integridad”** señala que el presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, los que deberán incluirse por su importe íntegro y no deberán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.
4. El principio de **“equilibrio presupuestario”** señala que el presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento.

De acuerdo con el principio de “universalidad” las operaciones que generen ingresos o gastos deben estar expresadas en el presupuesto. Desde la concepción del Vínculo Externo, las ventas de bienes o la prestación de servicios que se realizan con el medio externo, quedan claramente concebidas como ingresos reales o cuentas por cobrar, cuya magnitud es proyectada y reflejada en el proceso de formulación del presupuesto, de tal manera que esas fuentes son utilizadas para financiar la actividad correspondiente.

Gráfico No.5-1

FLUJO FINANCIERO DE LA VINCULACION CON EL SECTOR EXTERNO



En el diagrama anterior, se observa como, mediante la relación con la sociedad, la actividad financiera se genera a partir de una corriente de flujo, donde la Universidad<sup>109</sup> exporta su conocimiento, gracias a los recursos que la sociedad a cambio le transfiere (entrada de recursos) y con los cuales la Institución hace posible dar sostenibilidad a la actividad (salida de recursos). La diferencia entre la entrada y salida de los recursos es lo que viene a representar un cambio patrimonial para la Institución, el cual se ve reflejado en la obtención de un superávit y el consecuente aumento en las disponibilidades de efectivo.

Mediante las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo no se obtiene dicha transformación patrimonial, toda vez que la actividad financiera generada se limita a una “transformación operacional” a lo interno de la Institución, la cual no es vinculante con un cambio en su estructura financiera.

Asimismo, desde la posición del principio de “**equilibrio presupuestario**”, es claro que la fuente de financiamiento que se identifica con las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, corresponde a la clase básica “Venta de Bienes y Servicios”.

Con el fin de dilucidar la pertinencia del asocio de dicha fuente de financiamiento con las operaciones de venta entre las Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo, a continuación se detalla la definición de Ingreso que brinda la Norma Internacional de Contabilidad No.18:

**“Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no este relacionado con las aportaciones de los propietarios”.**

Asimismo, tratándose de la venta de bienes, en dicha norma se señalan, además de otras, como condiciones necesarias para el reconocimiento del ingreso: 110

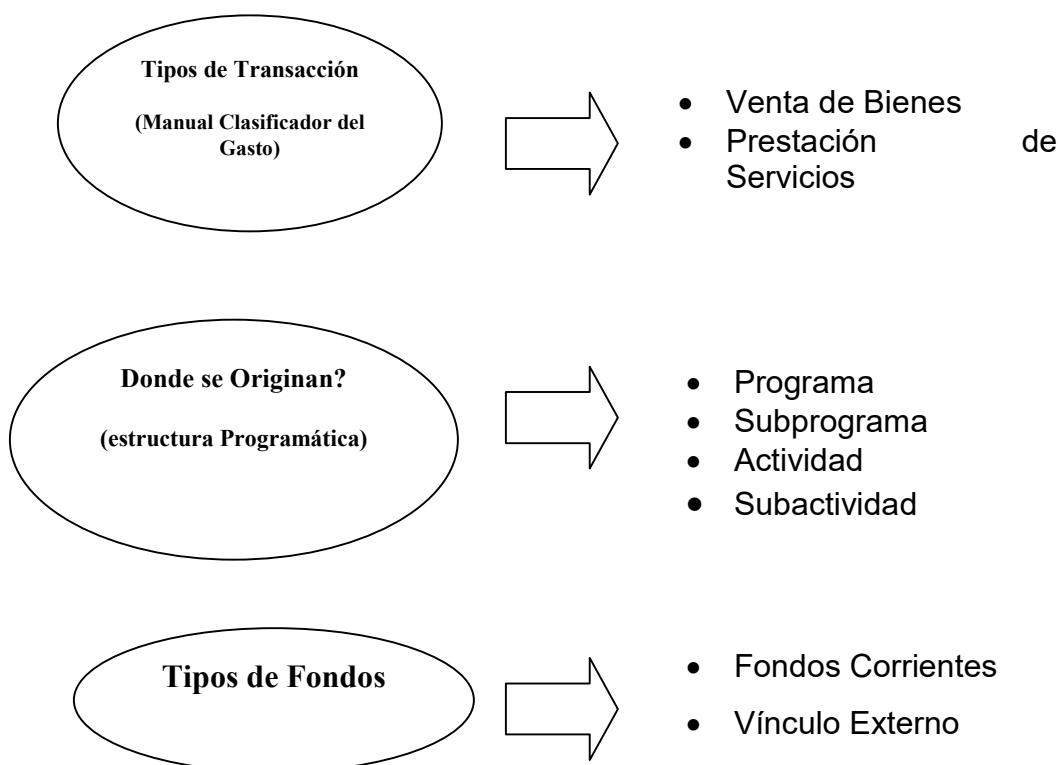
- c) **La empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes.**
  
- d) **La empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos.**

Por lo anterior, es claro que las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo tienen un significado económico dentro de la Institución, toda vez que las mismas se refieren a una **“transformación operacional”**, donde la unidad vendedora transfiere el bien o servicio a otra unidad ejecutora; no obstante desde la óptica Institucional no implica el reconocimiento del ingreso toda vez que:

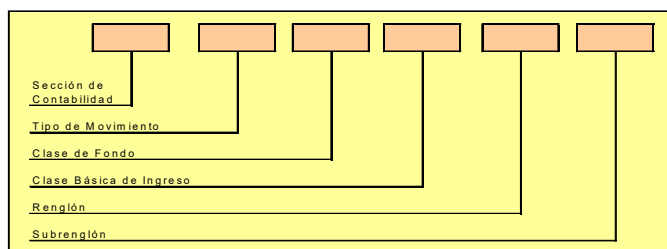
- c) El clasificador de ingresos supone que la fuente de financiamiento “Venta de Bienes y Servicios” incorpora recursos a la Institución; hecho que no se materializa a través de las ventas entre las mismas unidades ejecutoras.
  
- d) El elemento sujeto a ser transferido como resultado de una operación de intercambio, no trasciende la frontera Institucional, quedando su propiedad dentro de la misma Universidad, solo que ahora bajo la responsabilidad de una unidad ejecutora diferente.

La operación de intercambio que surge como producto de las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, debe reflejarse dentro de la Contabilidad–Presupuestaria a partir de su efecto sobre las unidades ejecutoras implicadas, esto se debe a que cada una de ellas constituye un centro generador de flujos de efectivo positivos, cuyo desempeño financiero debe ser medido y evaluado. A ese nivel, este tipo de transacción debe contabilizarse como una venta por parte de la unidad ejecutora vendedora y como un gasto por parte de la adquirente.

De esa forma, con la mayorización del registro, el sistema de contabilidad-presupuestaria reflejará el efecto de la transacción sobre la estructura programática, distinguiéndose así, tanto los programas afectados como los correspondientes clasificadores de ingresos y gastos, según se muestra a continuación:

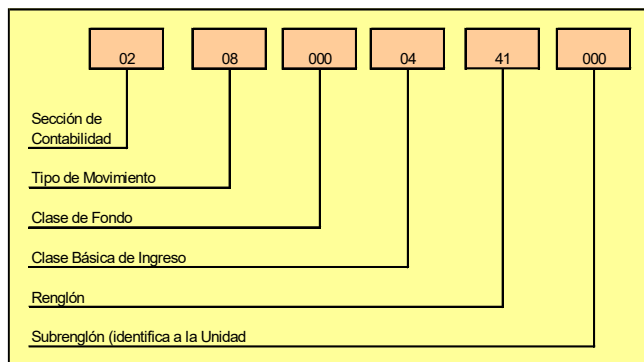


La identificación para el registro de los ingresos se efectúa mediante la codificación de cada uno de los clasificadores, de la forma que se detalla a continuación: 112

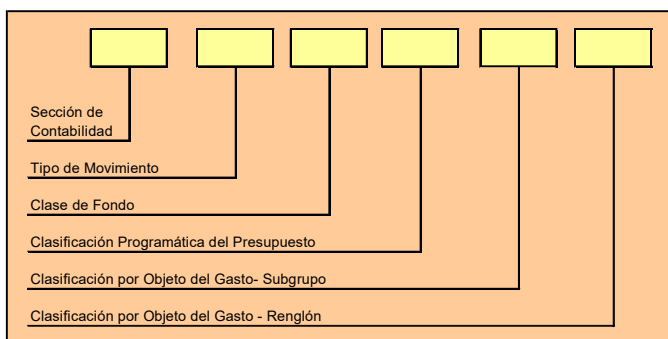


En la práctica, el registro contable de un ingreso por concepto de venta de bienes o servicios se codifica identificando cada nivel de la actividad. Para ejemplificar la forma de codificar se planteará la venta de un bien:

Concepto	Código	Significado
Sección Contable	02	Empresas Auxiliares
Tipo de movimiento	08	Ingreso
Clase de Fondo	000	Identificador de la Unidad
Clase Básica de Ingreso	04	Venta de Bienes y Servicios
Renglón	41	Venta de Bienes
Subrenglón	000	En asocio con la Unidad







En cuanto a los egresos, su codificación distingue los siguientes clasificadores:

El registro contable de un egreso por concepto de la compra de un bien o servicio se codifica identificando cada nivel de la actividad. Para ejemplificar la forma de codificar se planteará la compra de un bien:

Concepto	Código	Significado
Sección Contable	05	Fondos Restringidos
Tipo de movimiento	09	Egresos
Clase de Fondo	000	Identificador de la Unidad
Clasificación Programática del Presupuesto	04	Equivalencia Unidad Ejecut.
Clasificación por Objeto del Gasto- Subgrupo	021	Materiales y Suministros
Clasificación por Objeto del Gasto- Renglón	003	Reactivos y Utilies de Laboratorio

Como se observa, el reconocimiento tanto de la venta como del gasto en las unidades ejecutoras que efectuaron la operación de intercambio, ha quedado reflejado en sus respectivos estados de ejecución presupuestaria; logrando con ello actualizar las cifras que miden su desempeño económico.

En el caso concreto de las operaciones de venta entre proyectos del Vínculo Externo, es necesario adicionar a la metodología antes expuesta, un procedimiento capaz de neutralizar a nivel Institucional el reconocimiento del ingreso a nivel de unidad ejecutora. Dicha metodología se planteará con fundamento en los postulados que la materia contable establece, de manera que los informes contables de la Universidad de Costa Rica reflejen la realidad financiera de la Institución (ingresos reales), sin menoscabo de la información que da a conocer la actividad económica ejercida por cada uno de los proyectos (eficiencia económica).

#### **5.5 Análisis para la identificación del tipo de relación que se presenta entre las Unidades del Vínculo Externo.**

Después de concluir que las operaciones de venta entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, deben ser reflejadas dentro de su actividad como una medida del desempeño para alcanzar los objetivos de autofinanciamiento y sostenibilidad de su actividad, queda pendiente la determinación del mecanismo contable que deberá ser utilizado para neutralizar el impacto de los registros individuales sobre los resultados globales de la Institución.

Como anteriormente se indicó, los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público consideran la “**consolidación**” como un mecanismo válido para los efectos de unificar los resultados de operación entre los diferentes entes públicos, en procura de obtener el escenario total de la gestión pública. Considerando que dicha relación no la presentan las unidades ejecutoras del Vínculo Externo, dado que todas ellas en conjunto integran la estructura programática de la Universidad y por tanto no constituyen entes diferentes, se recurrirá en adelante a analizar lo que al respecto indican las Normas Internacionales de Información Financiera en materia de operaciones que se desarrollan a lo interno de una organización.

Como primer aspecto para el análisis, es necesario identificar el contexto en que se desarrolla la relación entre las unidades ejecutoras del Vínculo Externo. Para tal fin a continuación se presenta un resumen de las normas que tratan directa o indirectamente sobre los tipos de vinculación que se da entre las unidades de negocio:

Tabla No.5-1

NORMAS CONTABLES QUE REGULAN LA VINCULACION ENTRE ENTES

NIC 14	NIC 22	NIC 24	NIC 31
SEGMENTOS DE NEGOCIO	COMBINACIÓN DE NEGOCIOS	PARTES RELACIONADAS	INTERESES EN NEGOCIOS CONJUNTOS
<p>Constituye un componente identificable de la empresa, encargado de suministrar un único producto o servicio, o bien un conjunto de ellos que se encuentran relacionados, y que se caracteriza por estar sometido a riesgos y rendimientos de naturaleza diferente a los que corresponden a otros segmentos del negocio dentro de la misma empresa.</p>	<p>Se presenta con:</p> <p>-la adquisición de una empresa por otra. Su presentación se regula mediante la NIC27.</p> <p>-o la unificación de intereses entre dos empresas (ninguna se identifica como adquirente).</p> <p>Compra de los títulos que representa la propiedad de la otra.</p> <p>-A través de:</p> <p>Adquisición de los activos netos de las otras compañías.</p>	<p>e) Empresas que, directa o indirectamente a través de intermediarios, controlan, son controladas o están bajo control común de la empresa que informa (incluyendo empresas controladoras y subsidiarias, ya sean estas últimas únicas o conjuntas).</p> <p>f) Empresas asociadas</p> <p>g) Individuos con participación en el poder de voto de la empresa que informa de manera que ejerce influencia significativa sobre ella.</p> <p>h) Personal clave de la Gerencia que tiene autoridad y responsabilidad.</p>	<p>Un negocio conjunto es un acuerdo por virtud del cual dos o más participantes emprenden una actividad económica que se somete a control conjunto.</p> <p>No se consideran negocios conjuntos, las actividades que no cuentan con un acuerdo contractual estableciendo el control conjunto.</p>

Fuente: Normas Internacionales de Información Financiera.

Al analizar los diferentes tipos de relaciones que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera, se concluye que las Unidades Ejecutoras del Vínculo Externo se identifican como “Segmentos de Negocio” ya que constituyen una unidad identificable

de la Universidad, donde se ofrece un servicio o bien distinto de los demás, con un alto grado de diferenciación desde el punto de vista del riesgo inherente a su comercialización. <sup>116</sup>

La relación no se considera como una **“Combinación de Negocios”** ya que ninguna unidad del Vínculo Externo es adquiriente de otra, ni se da la unificación de intereses entre ellas.

Tampoco califica como **“Partes Relacionadas”** debido a que ninguna de estas unidades controla ni es controlada, ni tampoco existe una unidad de negocio que controle a ambas, toda vez que éstas se identifican como parte de la estructura programática de la Universidad.

Por otro lado, referente al **“Control Conjunto”**, no se da la existencia de un acuerdo contractual que establezca dicho control.

## **5.6 Presentación de la Información en los Estados Financieros cuando hay Segmentación.**

Para identificar la forma en que deben reflejarse en los Estados Financieros las operaciones de venta entre los proyectos del Vínculo Externo, es importante analizar lo que al respecto establecen las Normas Internacionales de Información Financiera sobre el tratamiento para los ingresos y gastos generados en cada segmento.

El ingreso del segmento esta formado por los ingresos que son directamente atribuibles al mismo, más la porción relevante de los ingresos generales de la organización que puedan ser distribuidos al segmento, utilizando una base razonable de reparto, con independencia en ambos casos de si las ventas correspondientes han sido realizadas a clientes externos o se deben a transacciones con otros segmentos de la misma empresa.

Por su parte, la totalidad de los egresos está formada por los gastos derivados de las actividades de operación que le son directamente atribuibles al segmento, más la porción relevante de gastos que puedan ser distribuidos al segmento utilizando una base razonable de reparto<sup>13</sup>, y comprende tanto los gastos relativos a las ventas hechas a los clientes externos, como los gastos que se refieran a las transacciones realizadas con otros segmentos de la misma empresa.

El resultado del segmento es la diferencia entre el ingreso y el gasto incurrido.

Al medir e informar sobre el ingreso del segmento procedente de ventas a otros segmentos, los precios de venta inter-segmentos deben ser los mismos que la empresa utilice para realizar esas transacciones internas. Tanto las bases de fijación de los precios de transferencia inter-segmentos, como cualquier cambio en los criterios utilizados debe ser objeto de revelación en los estados financieros.

## **5.6 Precios de Transferencia entre Segmentos**

Muchas empresas en la actualidad están estructuradas con alguna variación de integración vertical en la cual el producto terminado de un centro de responsabilidad o segmento se convierte en materia prima de otro centro de responsabilidad. Un precio de transferencia permite que el comprador registre el costo de los bienes o servicios recibido y que el vendedor registre el ingreso por los bienes o servicios suministrados. Uno de los aspectos de mayor relevancia para este tipo de transacciones, lo constituye la fijación del precio de transferencia.

---

<sup>13</sup> Al final del capítulo se presenta el procedimiento utilizado en la Universidad de Costa Rica para la distribución de gastos indirectos generados por departamentos de servicio. Caso concreto Taller de mantenimiento de equipo de cómputo.

Un precio de transferencia debe considerarse una señal enviada al centro de responsabilidad de compra para que emprenda un curso determinado. Por una parte,<sup>118</sup> si el precio de transferencia cargado por el centro de responsabilidad de venta es mayor que el precio de mercado externo, el precio de transferencia es un indicativo para que el centro de responsabilidad de compra efectúe las adquisiciones de un proveedor externo. Por otra parte, si el precio de transferencia es igual o inferior al precio de mercado externo, el precio de transferencia es un indicativo para que el centro de responsabilidad de compra haga la adquisición al centro de responsabilidad de venta.

Por lo tanto, el precio de transferencia establecido debe ser suficientemente bajo para satisfacer las necesidades del centro de responsabilidad comprador con relación a una compra externa de bienes o servicios. Existe el peligro, sin embargo, de que al tener un bajo precio de transferencia, el centro de responsabilidad vendedor presente pérdidas en las transacciones intracompañías. Tales pérdidas llevarán a consecuencias adversas dado el comportamiento de un mal desempeño y una ausencia de los muchos beneficios de la descentralización. El precio de transferencia establecido también debe ser suficientemente alto para motivar al centro de responsabilidad vendedor a producir bienes de calidad o suministrar servicios de calidad, al tiempo que controla los costos.

Existen varias políticas para la fijación de precios de transferencia, no obstante a continuación se expone únicamente la que se basa en el precio de mercado, ya que es la que se ajusta a la realidad de la unidades del Vínculo Externo.

Esta política establece que se debe transferir el producto al precio que prevalece en el mercado (al precio fijado en el exterior por la oferta y la demanda). Por lo general, dicho precio engloba el costo del producto y un margen de ganancia. Cuando se utiliza esta base, los centros de responsabilidad reflejan la contribución del mismo a las utilidades totales de la empresa.

Por esa razón, un centro de responsabilidad podría compararse con cualquier empresa exterior que se dedique al mismo giro, para determinar si se está por arriba o por debajo

del rendimiento o utilidades promedio de las empresas dedicadas a la misma industria: de preferencia deben compararse con la mejor compañía de su industria, es decir su “benchmark” y conocer como ha logrado dicho liderazgo. <sup>119</sup>

Cuando existe un precio de mercado competitivo para el producto de un centro de responsabilidad, como el precio cargado a clientes externos, el precio de mercado se considera el mejor precio de transferencia. De hecho, la mayoría de contadores considera que el precio de mercado externo es la medida más objetiva del valor económico de un bien o servicio que se está transfiriendo.<sup>14</sup>

Para las Unidades del Vínculo Externo la fijación de precios se basa en los criterios emitidos por la Vicerrectoría respectiva, según el tipo particular de actividad de vinculación de cada programa o proyecto. Para ello se deben considerar en su orden<sup>15</sup>:

- Los criterios sobre tarifas y precios establecidos por la Institución.
- Importancia y utilidad de los servicios o productos convenidos con el ente financiador del programa o proyecto.
- Precio en el mercado de los productos o servicios.
- Estimación realizada en función de los costos.

Con base en los señalamientos anteriores, es pertinente asumir en la metodología a proponerse que los precios a los que se transferirán los bienes o servicios comercializados internamente se establecerán por encima del costo, dejando un margen de ganancia que se utilizará para invertir en el desarrollo de la actividad, como lo es la adquisición de tecnología e insumos de calidad.

## **5.7 Registro contable de las ventas entre Segmentos**

---

<sup>14</sup> Polimeni, Ralph. Contabilidad de Costos. McGraw-Hill, interamericana S.A. 1995

<sup>15</sup> Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo. Artículo 4.7.

Dentro de la práctica contable, la mayor parte de las compañías que tienen un volumen significativo de transferencias intracompañías realizarán éstas a un precio <sup>120</sup> que esté por encima del costo. De acuerdo con las regulaciones contables, la utilidad puede provenir sólo de ventas fuera de la compañía. Por tanto, es necesario hacer asientos de eliminación y preparar los estados financieros; de lo contrario, las ventas totales se estarán sobreestimando. Los informes internos de las operaciones de los centros de responsabilidad están diseñados, por lo general, para propósitos de evaluación del desempeño y de toma de decisiones, mientras que los estados financieros se preparan para los acreedores, los inversionistas y otros usuarios externos.

Así, las utilidades intracompañías deben eliminarse en forma periódica cuando se preparan los estados financieros. Esto puede ser difícil en el caso de una compañía que se encuentra completamente integrada y exista gran cantidad de transferencias. Es necesario mantener cuentas para la utilidad bruta intracompañías, por lo general se emplea una sola cuenta de libro mayor general denominada "Utilidad Bruta Intracompañías", que aparecen en un libro mayor auxiliar.

Cuando el precio de transferencia se fija de acuerdo al precio de mercado, el modelo de registro de una empresa típica con actividad de manufactura es la siguiente:

Asientos Centro de Utilidades que vende	<u><i>Débito</i></u>	<u><i>Crédito</i></u>
Cuentas por Cobrar	XXXX	
Ventas intracompañías		XXXX
_____		
Costo de los artículos vendidos intracompañías	XXXX	
Inventario de artículos terminados		XXXX
_____		

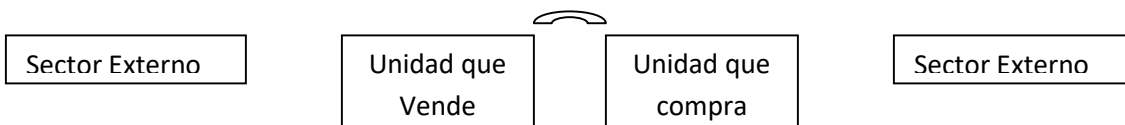


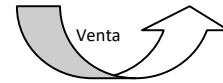
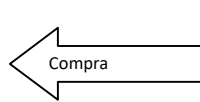
Inventario de trabajo en proceso	XXXX	
Cuentas por Pagar		XXXX
_____	_____	
Asientos de eliminación		
Cuentas por Pagar	XXXX	
Cuentas por cobrar		XXXX
_____	_____	
Ventas intracompañías	XXXX	
Costo de los artículos vendidos intracompañías		XXXX
Inventario de trabajo en proceso <i>(para mostrarlo al costo)</i>		XXXX
_____	_____	

En la Universidad de Costa Rica, la contabilidad presupuestaria acumula los egresos tanto por programa y según la clasificación por objeto del gasto, sin utilizar cuentas de inventarios en proceso, ni del costo de la mercadería vendida, dentro de las cuales para una empresa típica se van registrando los costos del producto. Por lo anterior, la mecánica de registro antes ilustrada se ajustará para que se afecten directamente las cuentas de ingresos y gastos según la clase básica de ingresos y el objeto del gasto; llevando a su vez las cuentas de mayor denominadas Ingresos Interproyectos y Egresos Interproyectos, que además de neutralizar a nivel Institucional el efecto de los ingresos y gastos registrados a nivel de unidad ejecutora, los cuales no representan flujos de dinero para la Institución, también permitirán llevar un control del impacto de este tipo de operaciones internas.

1. Asiento para el registro de los gastos de la Unidad que vende.	<u><i>Débito</i></u>	<u><i>Crédito</i></u>	122
<b>Gastos</b> (Unidad que vende)	XXXX		
<b>Efectivo</b> (Caja Unica)		XXXX	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/>			
2. Asiento para el registro de la compra y venta entre Unidades.			
<b>Gastos</b> ( <i>Unidad que compra</i> )	XXXX		
<b>Ingresos</b> ( <i>Unidad que vende</i> )		XXXX	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/>			
3. Asiento para neutralizar la compra y venta entre unidades.			
<b>Ingresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )	XXXX		
<b>Egresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )		XXXX	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/>			
3. Asiento para cuando la Unidad que compró internamente vende al sector externo			
<b>Efectivo</b> (Caja Unica) (Cuentas por Cobrar)	XXXX		
<b>Ingresos</b> ( <i>Interproyectos</i> )		XXXX	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 10px 0;"/>			

De esta forma, mediante el primer asiento de diario, ambas unidades ejecutoras estarán mostrando el efecto de la operación realizada entre ellas; sin embargo, dicho efecto será neutralizado con el siguiente asiento de diario, permitiendo con ello que a nivel Institucional no se evidencie tal operación.





Para la Institución, el flujo de efectivo se dará tanto mediante una salida como una entrada. La salida se efectuará cuando la Unidad Vendedora contrate los bienes y servicios necesarios para realizar su actividad y la entrada cuando la Unidad que efectuó la compra interna, venda en el mercado el bien o el servicio que desarrolló utilizando como insumo lo adquirido en dicha compra interna.

#### **5.10 Determinación de los precios de transferencia de los departamentos de servicio**

Con la finalidad de tratar brevemente los efectos de los costos de los departamentos de servicios, apuntado como uno de los elementos de importancia cuando se trata de una organización que opera mediante segmentos, a continuación se analizan los departamentos de servicio que funcionan en una empresa, los cuales pueden clasificarse en tres grupos.

4. Aquellos en los que los departamentos que reciben el servicio no tienen ningún control de la utilización de este servicio.
5. Aquellos en los que se tiene cierto control de la utilización del servicio.
6. Aquellos en los que se tiene el control absoluto para usar el servicio.

En la primer categoría se encuentran departamentos como Contabilidad y Recursos Humanos. El principal problema que enfrentan para transferir el costo es el prorratio o asignación de los costos del departamento de servicio entre los otros departamentos.

Un argumento a favor, es que el público tenderá a utilizar más el servicio que aunque no lo utilice deberá pagar por él. Por otro lado, el costo de cada área o la utilidad de cada división será más realista. <sup>124</sup>

Lo más importante en el proceso de la asignación de los costos de los departamentos incluidos en la primera categoría es que deben ser prorrateados de acuerdo con lo presupuestado; no deben transferir sus ineficiencias a los demás departamentos, para lograr una correcta evaluación de cada uno.

En lo referente a los otros departamentos de servicios hay varios criterios para fijar los precios de transferencia, en el supuesto de que tienen algo de control:

- d)** Transferir el precio apoyándose en la determinación del comportamiento de costos de departamento de servicio, de tal forma que los costos fijos de dicho departamento sean prorrateados entre los departamentos que utilizan el servicio, y los variables se asignen en función de la cantidad de servicio que se prestó a cada una de las áreas de la organización.
  
- e)** Transferir de acuerdo con el mercado, es decir, en función de lo que cobraría un despacho de consultores en determinado organismo por prestar el mismo servicio que actualmente presta el departamento específico de la empresa. Este criterio se apoya en que los activos dedicados a dicho departamento deben ganar cierta utilidad o rendimiento, al igual que cualquier división que se considere centro de utilidades.
  
- f)** Transferir el costo variable del servicio. Este enfoque es interesante pues puede ocasionar que las áreas que utilizan el servicio lo hagan porque les conviene económicamente; de otra manera, quizá si se les transfiere a un costo mayor que el variable ya no les interesaría el servicio, pues el precio que se está pagando es

mayor que su costo variable. Por ejemplo el uso del departamento de procesamiento de datos. 125

En la Universidad de Costa Rica los servicios de esta naturaleza se manejan como actividades de centros de responsabilidad y se realiza la transferencia de costos dentro de las diferentes instancias de la Institución. Dentro de esta situación se identifican tres actividades específicas:

- Servicios de Fotocopiado
- Servicios de Publicaciones
- Servicios del taller de Ebanistería
- Servicios del Taller de Ingeniería Eléctrica

A manera de ilustración, a continuación se describen los procedimientos que se llevan a cabo para el registro contable de los servicios que brinda el Taller de Ingeniería Eléctrica, los cuales son aplicables a los otros casos, con la salvedad de que las partidas afectadas variarán según la circunstancia.

- Mensualmente, el Taller de Electrónica de la Escuela de Ingeniería Eléctrica remite a la Oficina de Administración Financiera un informe que detalla las Unidades Ejecutoras que recibieron el servicio de reparación así como el costo de los repuestos y materiales utilizados en la misma.

Al informe se adjuntan las respectivas órdenes de trabajo, incluyendo la firma de “conformidad” del responsable de la Unidad Ejecutora.

- La Oficina de Administración Financiera procede mediante comprobante de diario a realizar el ajuste contable para hacer la siguiente transferencia:
  - Desde: el renglón 21-08 “Repuestos y Accesorios” donde fue registrado el costo en que incurrió la Escuela de Ingeniería Eléctrica al adquirir el “stock” de los repuestos (punto No.1).
  - Hacia: el renglón 14-12 “Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo” de las respectivas Unidades Ejecutoras (punto No.2).

### 5.11 Operacionalización de la metodología propuesta

Con la metodología propuesta, la Universidad de Costa Rica logrará que los ingresos y gastos asociados a operaciones de intercambio entre proyectos, se reflejen a nivel de éstos, a efecto de medir su actividad comercial y a su vez, mediante los asientos de diario propuestos, se harán los ajustes necesarios para que la contabilidad institucional únicamente refleje los flujos de efectivo que entran y salen de sus arcas.

De esta forma, los procedimientos para el registro de ingresos y egresos de la Universidad de Costa Rica, darán fiel observancia a los postulados de la contabilidad y el presupuesto público y a los principios, lineamientos y procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad, permitiendo con ello que los Estados Financieros sean un reflejo fiel de su actividad financiera.

Es recomendable que en el transcurso del tiempo, ante los cambios que constantemente surgen en el entorno normativo, la aplicación de la presente metodología se someta a un continuo análisis, de esa forma será posible responder con celeridad a los ajustes necesarios para mantener su efectividad.

\*\*\*\*\*

**Libros**

Torres, José A.. **Memoria Cuarto Congreso Nacional de Auditores Internos del Sector Público.** Contraloría General de la República, 1988.

Catacora, F. **Sistemas y Procedimientos Contables.** México: Mc Graw Hill, 1997.

Ramírez Padilla. **Contabilidad Administrativa.** México: Mc Graw Hill. 1997.

Mueller, Gerhard G, Gernon, Helen y Meek, Gary H. **Contabilidad una Perspectiva Internacional.** México: Mc Graw Hill, 1999.

Hornngren, Elliott. **Introducción a la Contabilidad Financiera.** México: Prentice Hall, 2000.

Sapag, Nassir; Sapag y Reinaldo. **Preparación y evaluación de proyectos.** México: Mc Graw Hill, 2000.

Welsch, Glenn A.; Hilton, Ronal W y Gordon, Paul N. **Presupuestos, planificación y control de utilidades.** México: Prentice Hall, 1990.

Burbano, Jorge E. Presupuestos. **Enfoque moderno de planeación y control de recursos.** México: Mc Graw Hill, 1992.

Bernstein, Leopold A. **Análisis de Estado Financieros. Teoría, aplicación e Interpretación.** México: Mc Graw Hill, 1999..

Salas, Tarcisio B. **Análisis y diagnóstico financiero**. Costa Rica: Guayacan Centroamericana, 2001. 128

Ross, Stephen A.; Westerfield, Randolph W y Jaffe, Jeffrey F. **Finanzas Corporativas**. México: Mc Graw Hill, 2000.

### **Tesis**

Bonilla Jiménez, Kattia; Navarro Bolaños Ana Cristina y Murillo Meléndez , José Mario. **Propuesta para la optimización de la gestión financiera de Coopefyl, R.L.** Seminario de graduación para optar por el grado de Licenciados en Administración de Negocios, con énfasis en finanzas, Facultad de ciencias Económicas: Universidad de Costa Rica, San José, 2001.

Castro Padilla, Carlos Roberto; Marín Cantarero, Jeannette; Mena Pérez, Andrea, y Ramírez Vega, Marisol. **Elaboración de una propuesta financiera y de comercialización para la división de jabón de Coopemontecillos R.L.** Seminario de graduación para optar por el grado de Licenciados en Administración de Negocios, con énfasis en finanzas y mercadeo, Facultad de ciencias Económicas: Universidad de Costa Rica, San José, 2001.

Madrigal Sandí, Leda; Vega Villalobos, Ulises; Villalobos Molina, Eduardo. **Rediseño del sistema de gestión financiera y contable para una agencia de publicidad en Costa Rica.** Seminario de graduación para optar por el grado de Licenciados en Administración de Negocios, con énfasis en Contaduría Pública, Facultad de ciencias Económicas: Universidad de Costa Rica, San José, 2002.

Cabezas Vargas, Ana Patricia; Catro Mora, Daniela; Jiménez Jiménez, Mileidy María y Muñoz Arrieta, María del Rosario. **Modelo de un sistema contable y de control interno para la toma de decisiones en la pequeña y mediana empresa dedicada a la manufactura de textiles.** Tesis para optar por el grado de Licenciados en Administración de Negocios, con énfasis en Contaduría Pública, Facultad de ciencias Económicas: Universidad de Costa Rica, San José, 2003





**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION**

**OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA**

**SECCION DE EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO**



**Manual por Objeto del Gasto**

**2004**

**Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes**

**LA CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO**

Para que toda organización alcance de manera eficiente y efectiva los objetivos trazados, es necesario que su actividad económica se apoye sobre guías y mediciones que permitan su regulación por parte de la administración. Esta regulación requiere de un estricto control tanto de los ingresos a percibir como de la forma en que los mismos serán utilizados para financiar las operaciones a realizar.

Para solventar lo anterior, es importante contar con información financiera que permita conocer de manera detallada tanto de los ingresos percibidos, como de los egresos incurridos, identificando cada concepto según su naturaleza. De esa forma se logra resumir la globalidad de las operaciones en categorías similares.

El presente manual responde al requerimiento anterior, por cuanto brinda la clasificación de los egresos de la Universidad de Costa Rica según el objeto del gasto. La distinción según su categoría permite resumir la totalidad de los egresos en los siguientes grupos:

<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>DESCRIPCION</u></b>
01	Servicios
02	Bienes
03	Desembolsos financieros
04	Transferencias Corrientes
05	Transferencias de Capital
06	Servicios de la Deuda
07	Asignaciones Globales

Para alcanzar un control más exacto, los desembolsos correspondientes a cada grupo, se subdividen en subgrupos y renglones, según su naturaleza afín.

Asimismo, a fin de cumplir con los requisitos de uniformidad de la Contraloría General de la República, el presente documento se ajusta al clasificador de egresos del sector público.

Por último, cabe destacar que los sistemas de información presupuestaria y contable de la Universidad de Costa Rica, incorporan en su estructura el presente clasificador del gasto; de ahí la importancia de su comprensión y difusión.

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

## UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

---

**CATALOGO DE CUENTAS**


---

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**CLASIFICACION DE CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	NOMBRE DE LA CUENTA
-------	----------	--------	---------------------

PAG.4

1

SERVICIOS

11

**SERVICIOS PERSONALES**

11-01	SUELDO BASE
11-02	ESCALAFON
11-03	ANUALIDAD
11-04	RECONOCIMIENTO POR REGIMEN ACADEMICO
11-05	RECARGOS
11-06	DERECHOS ADQUIRIDOS
11-07	ASIGNACION PROFESIONAL
11-08	FONDO DISPONIBLE PARA REVALORACIONES
11-09	SALARIO ESCOLAR
11-14	REAJUSTE POR REASIGNACION
11-15	OTRAS REMUNERACIONES
11-16	OTROS INCENTIVOS
11-17	DECIMO TERCER MES
11-18	JORNALES
11-19	REMUNERACION POR TIEMPO EXTRAORDINARIO
11-20	RECONOCIMIENTO REGIONAL
11-21	DIETAS
11-22	SERVICIOS ESPECIALES
11-23	DIFERENCIAS EN CAJA
11-24	SOBRESUELDOS
11-25	PERSONAL SUSTITUTO

14 **SERVICIOS NO PERSONALES**

- 14-01 ALQUILERES
- 14-02 SEGUROS
- 14-03 SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES
- 14-04 GASTOS DE KILOMETRAJE
- 14-05 SEGUROS DE AUTOMOBILES
- 14-06 HONORARIOS, CONSULTORIAS Y SERVICIOS  
CONTRATADOS
- 14-07 COMISIONES Y OTROS CARGOS
- 14-08 FLETES Y TRANSP. DENTRO DEL PAIS
- 14-09 FLETES Y TRANSP. DE O PARA EL EXTERIOR
- 14-10 GASTOS DE VIAJE DENTRO DEL PAIS
- 14-11 GASTOS DE VIAJE FUERA DEL PAIS
- 14-12 MANTENIMIENTO Y REPARAC. MAQUIN. Y EQUIPO
- 14-13 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS
- 14-14 PUBLICACIONES E INFORMACIONES
- 14-15 IMPRESION REPRODUCCION Y ENCUADERNACION
- 14-16 SERVICIOS PUBLICOS
- 14-17 ATENCION A VISITANTES

.....  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	NOMBRE DE LA CUENTA
-------	----------	--------	---------------------

PAG.5

- 14-18 GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCIONALES
- 14-19 OTROS SERVICIOS
- 14-20 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- 14-21 SERVICIOS ADUANEROS
- 14-22 ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO
- 14-23 ALQUILER DE PROGRAMAS DE COMPUTACION

2

**BIENES**

21

MATERIALES Y SUMINISTROS



21-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	
21-02	ABONOS, INSECTICIDAS, HIERBICIDAS Y OTROS	137
21-03	REACTIVOS Y UTILES DE LABORATORIO	
21-04	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	
21-05	TEXTILES Y VESTUARIO	
21-06	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	
21-07	HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y OTROS	
21-08	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
21-09	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	
21-10	UTILES Y MAT. EDUCACION. Y DEPORTIVOS	
21-11	MATERIALES DE CONSTRUCCION	
21-12	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	
21-13	UTILES Y MATERIALES DE IMPRENTA Y FOTOGRAFIA	
21-14	UTENSILIOS DE COCINA	
21-15	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	
21-16	ADQUISICION DE PROGRAMAS DE COMPUTACION	
21-17	UTILES Y MATERIALES DE COMPUTACION	

## 22

### **MAQUINARIA Y EQUIPO**

22-01	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
22-02	EQUIPO DOMESTICO
22-03	EQUIPO DE PRODUCCION
22-04	EQUIPO PARA COMUNICACIONES
22-05	EQUIPO DE TRANSPORTE
22-06	EQUIPO ANIMAL
22-07	MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LABORATORIO
22-08	EQUIPO EDUCACIONAL Y CULTURAL
22-10	ADQUISICION DE LIBROS
22-11	OTROS EQUIPOS
22-12	MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTACION

## *23 ADQUISICION DE INMUEBLES Y EQUIPOS EXISTENTES*

23-01	TERRENOS
23-02	EDIFICIOS
23-03	EQUIPOS

## *24 CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS*

24-01	EDIFICIOS, ADICIONES Y MEJORAS
24-02	VIAS DE COMUNICACION

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	NOMBRE DE LA CUENTA
-------	----------	--------	---------------------

PAG.6

	24-03	OTRAS CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS
	24-04	INSTALACIONES

**3**

**DESEMBOLSOS FINANCIEROS**

**31**

**PRESTAMOS FINANCIEROS**

	31-01	PRESTAMOS A ESTUDIANTES CORTO PLAZO
	31-02	PRESTAMOS A ESTUDIANTES LARGO PLAZO
	31-03	PRESTAMOS A PROFESORES
	31-04	PRESTAMOS FONDO DE GOBIERNO
	31-05	ARREGLOS DE PAGO

**4**

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

**41**

**AL SECTOR PUBLICO**

	41-04	TRANSFERENCIAS CONARE
	41-05	TRANSFERENCIAS UNIVERSIDAD NACIONAL
	41-06	CUOTA PATRONAL-SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE
	41-07	CUOTA PATRONAL-SEGURO DE ENFERMEDAD Y MATERNIDAD
	41-08	CUOTA PATRONAL BANCO POPULAR
	41-09	CUOTA PATRONAL F.P.J. MAGISTERIO NACIONAL
	41-10	CUOTA PATRONAL J.A.P. U.C.R .
	41-11	CUOTA PATRONAL CCSS FONDO PENSION COMPLEMENTARI
	41-12	CUOTA PATRON CCSS FONDO CAPITAL LABORAL

**42**

**AL SECTOR PRIVADO**

	42-01	AL SECTOR PRIVADO
	42-02	PRESTACIONES LABORALES

42-03	TRANSFERENCIAS DIRECTAS A PERSONAS	139
42-04	TRANSFERENCIAS F.E.U.C.R.	
42-05	TRANSFERENCIAS ASOCIACION DEPORTIVA	
42-06	BECAS HORAS ESTUDIANTE	
42-07	BECAS HORAS ASISTENTE	
42-08	BECAS CATEGORIA E	
42-09	BECAS CATEGORIA E PLAN PROFESORADO	
42-10	BECAS SERVICIOS DE COMEDOR	
42-11	BECAS A PROFESORES	
42-12	OTRAS BECAS	
42-13	BECAS HORAS ASISTENTE GRADUADO	
42-14	SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES	
42-15	ASOCIACION DEPORTIVA INTERESTATAL UNIVERSITARIA DE C.R.	
42-17	INDEMNIZACIONES	

**43**

**AL SECTOR EXTERNO**

43-01	AL SECTOR EXTERNO
-------	-------------------

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	NOMBRE DE LA CUENTA
-------	----------	--------	---------------------

PAG.7  
.....

**5**

**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

**51**

**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

51-01	AL SECTOR PUBLICO
51-02	AL SECTOR PRIVADO
51-03	AL SECTOR EXTERNO
51-04	TRANSFERENCIAS CONARE

**6**

**SERVICIO DE LA DEUDA**

<b>61</b>	<b>DEUDA INTERNA</b>
61-01	INTERESES Y COMISIONES SOBRE DEUDA INTERNA
61-02	AMORTIZACION CTAS. PENDIENT. EJERC. ANTERIORES
61-03	AMORTIZACION DEUDA INTERNA
61-04	AMORTIZACION DEL DEFICIT
61-05	SALARIO ESCOLAR-AMORT. CTAS. PEND. EJERC. ANT.
61-06	CUOTAS PATRONALES Y AGUINALDO SALARIO ESCOLAR-AMORT. CUENTAS PEND. EJERC.ANT.

**62 DEUDA EXTERNA**

62-01	INTERESES Y COMISIONES SOBRE DEUDA EXTERNA
62-02	AMORTIZACION DEUDA EXTERNA

**7****ASIGNACIONES GLOBALES****71 ASIGNACIONES GLOBALES**

71-01	FONDOS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA
-------	--------------------------------------

NOTA: ESTRUCTURA APROBADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
EN OFICIO Nº13256 (1676-00) DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 1997

FUENTE: OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.  
SECCION DE EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO.



**DESCRIPCION DE CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**DESCRIPCION DE LAS CUENTAS POR OBJETO DEL GASTO**

***** GRUPO PAG.09	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
*****	*****	*****	*****
<b>1</b>		<b><u>SERVICIOS</u></b>	

11

SERVICIOS PERSONALES

Este sub-grupo comprende todos los egresos para cubrir los servicios prestados por el personal fijo o permanente al servicio de la Institución, de acuerdo a la escala salarial vigente. Además, comprende los sueldos que se pagan al personal que temporalmente sustituye al titular de un puesto, sea por permiso sin goce de sueldo o enfermedad y los egresos por concepto de servicios de carácter personal, contratado en forma transitoria u ocasional. También incluye el pago del aguinaldo o decimotercer mes.

**11-01**

**SUELDO BASE**

Corresponde al sueldo para remunerar al personal administrativo y al personal docente, de acuerdo a la escala salarial vigente.

**11-02**

**ESCALAFON**

144

Comprende los pagos por concepto de aumento anual que reciben los docentes en propiedad y los funcionarios administrativos por cada año de servicio continuo en un mismo puesto.

**11-03**

**ANUALIDAD**

Incluye las sumas a que tienen derecho los servidores universitarios por cada año de servicio completo en la Institución.

**11-04**

**RECONOCIMIENTO POR REGIMEN ACADEMICO**

Se incluye la remuneración que recibe el personal docente en régimen académico, correspondiente a los méritos académicos, antigüedad y grados de conformidad con la evaluación y aprobación de la Comisión de Régimen Académico.

**11-05**

**RECARGOS**

Remuneración adicional que recibe un funcionario por el desempeño de funciones diferentes a las que corresponden a su puesto normal. También incluye los recargos por dirección, los reconocimientos por elección y dirección, la remuneración especial y los recargos por jornada especial.

**11-06**

**DERECHOS ADQUIRIDOS**

Sumas originadas de cualquier concepto de pago consolidado en la relación laboral con la Institución, provenientes de modificaciones contractuales que deben



otorgarse, tales como: fondo consolidado y fondo  
congelado. 145

\*\*\*\*\*  
**GRUPO SUBGRUPO RENGLON DESCRIPCION**  
**PAG.10**  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**11-07 ASIGNACION PROFESIONAL**

Corresponde al estímulo que se otorga a los funcionarios universitarios, adicional al salario normal por dedicar sus servicios en forma exclusiva o extraordinaria a la Institución. También se ubica dentro de este renglón el incentivo salarial que recibe el funcionario administrativo por tener más requisitos académicos de los que exige el puesto que ocupa. Los componentes de este renglón son: dedicación exclusiva docente y administrativa, incentivo salarial administrativo, dedicación extraordinaria docente y dedicación exclusiva profesional en ciencias médicas.

**11-08 FONDO DISPONIBLE PARA REVALORACIONES**

Son las sumas que reconoce la Institución a los funcionarios administrativos en virtud de cambios salariales por aumentos en el costo de la vida. De este fondo se toma lo correspondiente para financiar aumentos en el salario base. Sobre este fondo no se calcula anualidad y conjuntamente con el salario base, conforma el salario de contratación de un puesto.

**11-09 SALARIO ESCOLAR**

Consiste en un porcentaje calculado sobre el salario nominal de cada trabajador. El mismo lo acumula el patrono mensualmente a partir de la vigencia del decreto N° 23495-MTSS (1 de julio de 1994 Gaceta N°138) y se cancelará al trabajador en forma acumulada en un solo pago en el mes de enero de cada año. Para efectos de cálculo, se tomarán en consideración los mismos componentes salariales que

se utilizan para determinar el aguinaldo. El " Salario Escolar " esta sujeto a las cargas sociales de ley y al aguinaldo del período correspondiente. 146

**11-14 REAJUSTE POR REASIGNACION**

Corresponde a la diferencia entre los sueldos totales de un puesto que es reasignado a una categoría inferior. Se utiliza para conservar el nivel salarial del puesto al aplicar una reasignación negativa.

**11-15 OTRAS REMUNERACIONES**

Comprende otras remuneraciones no contempladas en ninguno de los renglones anteriores, tales como: remuneración extraordinaria administrativa y docente, reajuste de vacaciones, etc.

**11-16 OTROS INCENTIVOS**

Para efectos de presentar los informes de ejecución presupuestaria a la Contraloría General de la República, en este renglón se agrupan los siguientes conceptos salariales: escalafón, reconocimiento por régimen académico, recargos, derechos adquiridos, asignación profesional, fondo disponible para revaloraciones, reajuste por reasignación y otras remuneraciones.

\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>PAG.11</b>			

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**11-17 DECIMOTERCER MES**

Es el pago de un mes de sueldo adicional a los funcionarios de la Institución, que se otorga por una sola vez al final de cada año, calculado con el promedio de los salarios pagados a cada servidor

por el período comprendido entre el 1 de diciembre de cada año y el 30 de noviembre del siguiente.<sup>147</sup>

**11-18 JORNALES**

Son erogaciones cuando se trata de personal no profesional, técnico o administrativo que eventualmente presta servicios a la Institución, cuya retribución se establece por día, hora o destajo. Se excluye el personal de este tipo que ha sido incorporado en el manual de clasificación de puestos.

**11-19 REMUNERACION POR TIEMPO EXTRAORDINARIO**

Comprende los pagos por labores realizadas fuera del horario o jornada de trabajo por concepto de tiempo extraordinario.

**11-20 RECONOCIMIENTO REGIONAL**

Incluye los gastos derivados por el pago de un estímulo adicional, a funcionarios destacados en zonas alejadas a los principales centros poblacionales del país, de acuerdo a las normas fijadas por la Institución.

**11-21 DIETAS**

Es el pago que se efectúa por la asistencia a sesiones o reuniones ante el Consejo Universitario del Representante Estudiantil y del Representante de Colegios Profesionales.

**11-22 SERVICIOS ESPECIALES**

Incluye las remuneraciones al personal contratado con carácter temporal o transitorio, sujetos a un determinado horario de trabajo. Estos cargos y su remuneración se detallan y valoran de acuerdo al sistema de clasificación vigente y su aplicación debe contar con el correspondiente detalle de plazas a pagar.

**11-23 DIFERENCIAS EN CAJA**

Se destina para cubrir el fondo de los cajeros de la Institución en el desempeño de sus funciones, el cual se liquida semestralmente contra las diferencias de caja existentes en el período, de acuerdo a la reglamentación vigente.

\*\*\*\*\*

GRUPO PAG.12	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
-----------------	----------	--------	-------------

\*\*\*\*\*

**11-24 SOBRESUELDOS**

Comprende el pago de aquellos gastos que como complementos salariales se otorgan a profesores investigadores, en reconocimiento a su trabajo adicional a la dedicación que normalmente desempeña.

Además, se utiliza para el pago de los coordinadores y asistentes del examen de admisión y ubicación.

**11-25 PERSONAL SUSTITUTO**

Se destina para cubrir los pagos por concepto de sustituciones ya sea por permisos con goce de salario, permisos postparto o vacaciones y que por la naturaleza del trabajo que se realiza se debe nombrar a un sustituto.

**11-26**

**OTROS SERVICIOS PERSONALES**

149

Incluye los demás gastos por concepto de servicios personales, no incluidos en ninguno de los conceptos anteriores.

**14**

**SERVICIOS NO PERSONALES**

Este sub-grupo abarca los gastos por concepto de servicios de carácter no personal y por el uso de bienes muebles e inmuebles. La contratación puede ser hecha con personas físicas e instituciones públicas y privadas.

**14-01**

**ALQUILERES**

Incluye los pagos derivados de contratos de arriendo por uso de inmuebles y equipo que no pertenecen a la Institución (por ejemplo: alquiler de edificios u oficinas, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo de oficina, maquinaria y equipo de construcción, terrenos, etc.).

Excluye el alquiler de equipo de cómputo y programas.

**14-02**

**SEGUROS**

Pago de primas para el seguro tanto de personas (al servicio de la Institución) como: edificios, vehículos, equipo, mobiliario, dinero en tránsito, riesgos diversos. Excluye los gastos por seguridad social.

**14-03**

**SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES**

Este renglón comprende el pago que realiza la Institución por concepto de primas sobre la póliza de riesgos profesionales (riesgos del trabajo), que cubre a los funcionarios al servicio de la Universidad

\*\*\*\*\*

GRUPO PAG.13	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
-----------------	----------	--------	-------------

.....

**14-04 GASTOS DE KILOMETRAJE**

Se utiliza para cargar el egreso por concepto del pago de kilometraje por el uso de vehículos propiedad de los funcionarios en giras oficiales de la

Institución, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento del servicio de transportes y el artículo 79 del reglamento de contratación administrativa.

**14-05 SEGUROS DE AUTOMOBILES**

En este reglón se registran todos los pagos por seguros de vehículos que se cancelan ante el Instituto Nacional de Seguros, así como los pagos por derecho de circulación y la Revisión Técnica Vehicular.

**14-06 HONORARIOS CONSULTORIAS Y SERVICIOS CONTRATADOS**

Incluye las contrataciones con personas físicas por servicios prestados ocasionalmente, para desarrollar tareas tales como: estudios, investigaciones, peritazgos, servicios administrativos, que no

implican subordinación jerárquica ni <sup>151</sup> cumplimiento de horarios de trabajo, de manera que no se genere una relación de trabajo que origine obligaciones laborales con seguridad social o de naturaleza similar. Se incluyen además la revisión filológica y diagramación de sistemas informáticos. Estos servicios se prestarán con base en un contrato.

Además, comprenden los gastos derivados de contrataciones con personas jurídicas (empresas nacionales o extranjeras), por servicios técnicos o profesionales que no tengan relación laboral, tales como: diseños de ingeniería de sistemas, de investigaciones, asesorías, servicios de limpieza y vigilancia.

#### **14-07 COMISIONES Y OTROS CARGOS**

Incluye los gastos por concepto de comisiones, variaciones cambiarias y otros cargos en que incurre la Institución al utilizar el sistema bancario nacional y a organismos financieros públicos o privados, como recaudadores de ingresos y como agentes pagadores.

#### **14-08 FLETES Y TRANSPORTES DENTRO DEL PAIS**

Gastos por concepto de pasajes y fletes para atender el traslado de funcionarios y de bienes dentro del territorio nacional.

#### **14-09 FLETES Y TRANSPORTES DE O PARA EL EXTERIOR**

Gastos por concepto de pasajes para atender el traslado de o para el exterior de los funcionarios de la Institución, así como los fletes para traslado de bienes.

**14-10 GASTOS DE VIAJE DENTRO DEL PAIS**

Son los pagos que se hacen a los funcionarios, para atender sus gastos diarios de alimentación y hospedaje, cuando en funciones oficiales de su cargo deben permanecer fuera del lugar habitual de trabajo, pero dentro del territorio nacional. El monto se establece con base en una cuota diaria que no puede ser superior a la establecida en el reglamento de viáticos aprobado por la Contraloría General de la República.

**14-11 GASTOS DE VIAJE FUERA DEL PAIS**

Son los pagos que se hacen a los funcionarios, para atender sus gastos diarios de alimentación, hospedaje e impuestos de salida, por la permanencia fuera del país, en el cumplimiento de funciones propias de su cargo.

El monto se establece con base en una cuota diaria que no puede ser superior a la establecida en el reglamento de viáticos aprobado por la Contraloría General de la República.

**14-12 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO**

Comprende los gastos originados en el mantenimiento y reparación para mantener en condiciones de trabajo la maquinaria, mobiliario y equipo y vehículos de la Institución, siempre que dichos gastos no signifiquen adición al valor de estos bienes y que los trabajos sean realizados por particulares.

**14-13 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS**



Son los gastos de mantenimiento y reparaciones de bajo monto respecto al valor de la obra, originados en contratos con terceros para mantener en condiciones de eficiencia las mismas y que no representen adición al valor original de las mismas. Se entiende como mantenimiento las operaciones normales de conservación tales como: pintura, corte de césped y malezas, reparación de cercas y reparaciones menores.

**14-14 PUBLICACIONES E INFORMACIONES**

Comprende los gastos por concepto de publicaciones e informaciones por medio de radiodifusiones, televisión, cine, periódicos, revistas, folletos, carteles y cualquier otro medio de difusión. Incluye tanto el valor de los servicios como el de los materiales y artículos siempre que sean suplidos estos por el contratista. De acuerdo a las Normas Específicas E1.11, se requiere VºBº de la ODI para su ejecución.

\*\*\*\*\*

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
PAG. 15			

.....

**14-15 IMPRESION REPRODUCCION Y ENCUADERNACION**

Este renglón constituye el valor de materiales y mano de obra, ya sea que se facture conjunta o separadamente y siempre que ambos sean puestos por el impresor, para trabajos de encuadernación, grabado o mimeografiado de publicaciones oficiales como libros y folletos. Además, incluye los servicios de reproducción fotostática.

**14-16 SERVICIOS PUBLICOS**

Son las erogaciones por concepto de servicio de telecomunicaciones y correo ya sea nacional o internacional, energía eléctrica, servicio de agua y otros servicios de utilización pública, tales como: recolección de basura y peaje en caminos públicos. El término "servicio público" debe

entenderse según la naturaleza del servicio y no de la empresa que lo<sup>154</sup> proporciona; por lo tanto, incluye el pago de los servicios suministrados por organismos públicos o por empresas del sector privado.

#### **14-17 ATENCION A VISITANTES**

Gastos ocasionados en la atención de visitantes en carácter oficial a la Institución, a los cuales se les brinda hospedaje, alimentación y pasajes.

#### **14-18 GASTOS DE REPRESENTACION INSTITUCIONALES**

Corresponde a pagos que se hacen a determinados funcionarios de la Institución, que por motivo del cargo que desempeñan, deben incurrir en gastos y atenciones de carácter personal. Sin embargo, su liquidación queda sujeta a rendición de cuentas con base en las respectivas facturas.

#### **14-19 OTROS SERVICIOS**

Gastos por concepto de servicios no personales, no incluido en ninguno de los renglones anteriores, tales como: derechos de autor, derechos telefónicos, premios por concursos. mensualidad de servicio de beeper , parqueos, carga de extinguidores, servicios de fumigación, derechos telefónicos, polarizado de vidrios, pago mensual por servicio de beepers, servicio de cable, carga de extinguidores, parqueos, lavado de autos, lavado de manteles, transporte de estudiantes.

#### **14-20 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Monto porcentual que percibe la Institución por la administración de los recursos no considerados como corrientes y que tienen un objetivo o fin específico tales como: Fondos Restringidos, Cursos Especiales y las Empresas Auxiliares.

#### **14-21 SERVICIOS ADUANEROS**

Incluye los gastos por comisiones, desalmacenaje, muellaje, movilización, registro, verificación de bultos y otros gastos afines de los pedidos y donaciones provenientes del exterior del país.

**14-22 ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO**

Comprende los egresos derivados de contratos de arriendo por uso de todo equipo o sistema digital (incluyendo sus componentes) que opera bajo control interno programable y de propósito general, tales como: computadores, microcomputadores, memorias, pantallas, teclados, dispositivos de almacenamiento magnético y óptico, impresoras, digitalizadores, graficadores, etc.; que no pertenecen a la Institución.

**14-23 ALQUILER DE PROGRAMAS DE COMPUTACION**

Incluye los pagos derivados de contratos de arriendo por uso de todo sistema o programa de instrucciones que gobiernan la operación de los equipos de cómputo, utilizando lenguajes de programación; que no pertenecen a la Institución.

**BIENES**

**21**

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

En este sub-grupo se cargan los gastos por materiales, artículos, y todos los materiales que se consumen para llevar a cabo las actividades normales de la Institución. Se incluyen algunos bienes cuya duración es superior a la del ejercicio presupuestario, pero por razones prácticas se les considera consumidos por su bajo valor de adquisición y por las dificultades de almacenamiento. No son objeto de registro como activos de la Institución.

**21-01 PRODUCTOS ALIMENTICIOS 156**

Incluye gastos en productos alimenticios, ya sean de origen agropecuario o industrial, así como otros productos agroforestales en bruto, por lo tanto aquí se cargarán gastos tales como: alimentos para consumo humano, natural, semielaborado o industrializado, bebidas no alcohólicas, alimentos para animales, semillas, frutas, verduras, etc.

**21-02 ABONOS INSECTICIDAS HIERBICIDAS Y OTROS**

Son los egresos provenientes de la adquisición de abonos y fertilizantes naturales o químicos; gastos por la compra de insecticidas y otros productos químicos para combatir plagas, insectos y plantas dañinas.

**21-03 REACTIVOS Y UTILES DE LABORATORIO**

Comprende todos los gastos por la compra de productos químicos y útiles para la operación de los laboratorios de enseñanza o utilizados en las investigaciones.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
--------------	-----------------	---------------	--------------------

**PAG.17**

**21-04 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Gastos por la compra de toda clase de sustancias y materiales usados para la lubricación y combustible de vehículos, aparatos de alumbrado, calefacción, refrigeración, fuerza motriz y maquinaria en general, tales como: gasolina, aceite, diesel, kerosene, gas natural y artificial, etc.

**21-05 TEXTILES Y VESTUARIO**

Comprende los gastos por concepto de adquisición de telas, fibras artificiales, acabado textil, prendas de vestir (uniformes y gabachas), sombreros, paraguas, calzado, ropas de cama, alfombras, cortinas, persianas, manteles, colchones, almohadas, sogas, sacos de fibra, redes y otros artículos conexos de cáñamo, yute, algodón, sisal, etc.

Este renglón incluye tanto la adquisición de los bienes terminados, como la compra de los materiales.

**21-06 PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS**

Egresos por la compra de papel de escritorio y comercial, cartones, productos de artes gráficas, papel carbón, mimeógrafo, stenciles, papel

en cintas o rollos. También incluye la adquisición de bienes tales como: revistas, periódicos, cuadernos, libretas, 157 blocks, calendarios, especies fiscales, estampillas, cheques oficiales y demás formularios de garantía que constituyen especies de valor.

**21-07 HERRAMIENTAS INSTRUMENTOS Y OTROS**

Comprende los egresos por la compra de utensilios, enseres, instrumentos y herramientas de hierro, acero y otros metales, que se requieren para realizar ciertas clases de labores, generalmente de tipo especializado tales como: carpintería, ebanistería, agricultura, mecánica, etc.

**21-08 REPUESTOS Y ACCESORIOS**

Incluye la compra de repuestos y accesorios en general para mantener en buen estado de funcionamiento la maquinaria y el equipo existente, siempre y cuando las reparaciones que se efectúen no aumenten su valor en forma considerable. Se incluyen en este rubro las cintas para fax y calculadoras, tonner para fotocopiadora.

**21-09 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA**

Son los egresos constituidos por la adquisición de útiles y materiales necesarios para el desempeño de las labores normales de la oficina, tales como: lápices, lapiceros, bolígrafos, grapadoras, reglas, plumas, clips, perforadoras, papeleras, cintas adhesivas, sacapuntas, fechadores, correctores, etc.

\*\*\*\*\*

GRUPO PAG.18	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
-----------------	----------	--------	-------------

\*\*\*\*\*

**21-10 UTILES Y MATERIALES EDUCACIONALES**

Gastos por la compra de útiles educacionales y culturales, tales como: mapas, esferas y material didáctico en general. Además incluye la adquisición de artículos para el deporte en general, tales como: fútbol, béisbol, baloncesto, atletismo, etc. Se incluye también la compra de trofeos y medallas.

**21-11 MATERIALES DE CONSTRUCCION**

Son los gastos originados en la compra de diversos materiales y productos para mantenimiento y construcción de obras, tales como: materiales eléctricos, cables, cemento y derivados, productos metálicos, madera, productos de vidrio, asfalto,

pintura, arena, piedra, canaletas, codos, uniones para fibra óptica etc. 158

**21-12 UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA**

Gastos por la compra de útiles y materiales de limpieza y aseo, tales como: escobas, palos de piso, mechas, plumeros, cepillos, exprimidor de mechas, jabón, desinfectantes, etc.

**21-13 UTILES Y MATERIALES DE IMPRENTA Y FOTOGRAFIA**

Son las erogaciones ocasionadas en la compra de útiles, materiales básicos y especializados para el funcionamiento de talleres de impresión, reproducción y encuadernación, comprende además los útiles y materiales que se utilizan en los diferentes procesos fotográficos.

**21-14 UTENSILIOS DE COCINA**

Compra de artículos para cocina y comedor, tales como: cuchillos, cucharas, tenedores, ollas, sartenes, platos, tazas, copas, coffe maker, etc.

**21-15 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS**

Comprende los gastos por la adquisición de bienes no especificados en ninguno de los renglones anteriores del sub-grupo materiales y suministros. Tales como arreglos florales, copias de llaves, cartuchos de municiones, alarmas etc.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
**GRUPO SUBGRUPO RENGLON DESCRIPCION**  
**PAG.19**  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**21-16 ADQUISICION DE PROGRAMAS DE COMPUTACION**

Son los egresos que realiza la Institución por concepto de programas o sistemas de instrucciones que gobiernan la operación de los equipos de computo, utilizando lenguajes de programación.

**21-17 UTILES Y MATERIALES DE COMPUTACION**

Incluye los egresos constituidos por la adquisición de útiles y materiales de cómputo, necesarios para el desempeño de las labores normales de oficina e investigación, tales como: instalación, ordenamiento, utilización y funcionamiento del equipo de cómputo, incluyendo cintas para impresora, diskettes, mouse, protectores de picos, patch panel, rack, c.d., etc.

**MAQUINARIA Y EQUIPO**

Este sub-grupo incluye todos los egresos por la adquisición de maquinaria y equipo, así como los gastos de transporte, seguros e instalación vinculados. También se consideran en este sub-grupo las reparaciones y mejoras extraordinarias que aumentan en forma considerable el valor del bien y su vida útil, siempre que las mismas se efectúen por contrato. La maquinaria y el equipo incluidos en esta partida, deben reunir tres características fundamentales:

- a) Largo uso y duración
- b) Carácter permanente
- c) Sujeto a control de inventario como activo fijo.

**22-01 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Comprende los gastos por concepto de compra de mobiliario, maquinaria y equipo de oficina, tales como: maquinas de escribir, sumar y calcular, relojes de control, ventiladores, fotocopiadoras, muebles de oficina, aire acondicionado, etc. Excluye el mobiliario para el equipo de cómputo.

**22-02 EQUIPO DOMESTICO**

Gastos por la compra de muebles y equipo domestico, tales como: muebles de cocina, lavadoras, equipo de dormitorio y de cocina, cepillo eléctrico, etc.

**22-03 EQUIPO DE PRODUCCION**

Son los egresos por la adquisición de maquinaria y equipo destinados a actividades productivas, tales como: maquinaria y equipo industrial, agropecuario, de energía, de acueducto y riego, etc.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

GRUPO	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
-------	----------	--------	-------------

PAG.20  
\*\*\*\*\*

**22-04 EQUIPO PARA COMUNICACIONES**

Incluye los egresos por la compra de equipos especiales para comunicación, tales como: telégrafos, teléfonos, convencionales

y celulares, teletipos, fax, equipos de radio y televisión, equipos para señales y comunicaciones diversas, Hub, 160 Switch, Router.

**22-05 EQUIPO DE TRANSPORTE**

Comprende los egresos por la adquisición de los equipos de transporte, tracción y elevación, como: automotriz y de transporte ferroviario, marítimo (embarcaciones y los equipos e instrumentos destinados a la navegación), aéreo, de tracción animal y mecánica de elevación, etc.

**22-06 EQUIPO ANIMAL**

Son los egresos por concepto de adquisición de animales para el trabajo o reproducción, tales como: equinos, bovinos, caprinos, porcinos, vacunos, etc.

**22-07 MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LABORATORIO**

Incluye los egresos por la compra de equipo de laboratorio, tales como: equipo médico-quirúrgico, microscopios, autoclaves, equipo de laboratorio patológico, biológico y sanitario, equipo para laboratorio de materiales y de investigación. Además, incluye la compra de mobiliario para laboratorio.

**22-08 EQUIPO EDUCACIONAL Y CULTURAL**

Egresos por la adquisición de equipos educacionales y culturales, tales como: equipos deportivos y recreativos, equipos audiovisuales, instrumentos musicales, obras de arte, pizarras, pupitres, butacas para auditorios, sillas para niños y otros.

**22-10 ADQUISICION DE LIBROS**

Incluye los egresos que surjan por la adquisición de libros dentro y fuera del país. Incluye también los gastos adicionales por trámite de compra, de transporte, desalmacenaje y bodegaje.

**22-11 OTROS EQUIPOS**

Son los egresos por concepto de equipos no especificados en los otros renglones del presente sub-grupo.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*



\*\*\*\*\*

**22-12 MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTACION**

Comprende los egresos por la adquisición de equipos especiales para computación, unidades centrales de proceso, terminales, monitores, impresoras, teclados, lectoras y todos los accesorios que aumentan el valor, uso y duración del equipo, tales como: discos duros, unidades de diskette externos, fuentes de poder, modems, tarjetas de comunicación y de video, etc. Además, incluyen la compra del mobiliario para el equipo de cómputo.

**23 ADQUISICION DE INMUEBLES Y EQUIPOS EXISTENTES**

Este sub-grupo se refiere a egresos por la compra de terrenos, edificios y equipos, entendiéndose como aquellos que se adquieren de terceros.

**23-01 TERRENOS**

Comprende los egresos por la compra de terrenos, cualquiera que sea su función o destino.

**23-02 EDIFICIOS**

Egresos para la compra de edificios existentes, para diversos usos, los cuales pasarán a formar parte del patrimonio de la U.C.R.

**23-03 EQUIPOS**

Incluye los egresos por la adquisición de equipos existentes para usos diversos.

**24 CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORIAS**

Este sub-grupo se refiere a los egresos por concepto de nuevas construcciones e instalaciones efectuadas mediante contrato con empresas o personas físicas, así como las adiciones y mejoras hechas por contrato. El término "construcciones" incluye los edificios, obras urbanísticas e hidroeléctricas, telegráficas, telefónicas y otras construcciones.

Se entiende por "adiciones y mejoras", aquellas que, una vez realizadas, prolongan la duración prevista o mejoran las condiciones del edificio u obra. En ambos casos se produce un aumento considerable en el valor del activo.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

GRUPO PAG.22	SUBGRUPO	REGLON	DESCRIPCION
-----------------	----------	--------	-------------

\*\*\*\*\*

**24-01 EDIFICIOS ADICIONES Y MEJORAS**

Egresos por la construcción de edificios, adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato.

**24-02 VIAS DE COMUNICACIÓN**

Incluye los egresos por la construcción y mejoramiento de carreteras, caminos, puentes y otras vías de comunicación, pintura etc.

**24-03 OTRAS CONSTRUCCIONES ADICIONES Y MEJORAS**

Comprende todos aquellos egresos por construcciones, adiciones y mejoras no contempladas en los renglones anteriores.

**24-04 INSTALACIONES**

Incluye los gastos por instalación, construcción y mejoramiento de:

- Líneas telefónicas y telegráficas, comprende las obras desde la salida de las plantas hasta las redes locales.
- Líneas eléctricas, comprende los gastos de inversión que demandan la transmisión y distribución de energía eléctrica.
- Maquinaria y equipo, comprende los gastos de instalación de plantas telefónicas, computadoras y generadores.
- Instalaciones agrícolas, tales como cercas y empalizadas.

Cabe señalar que esta sub-partida excluye las instalaciones que forman parte integral de un edificio.

**3**

**DESEMBOLSOS FINANCIEROS**

**31**

**PRESTAMOS FINANCIEROS**

Incluye todos los egresos que en carácter de préstamos a corto y largo plazo se otorgan a estudiantes y funcionarios de la Institución.

**31-01 PRESTAMOS A ESTUDIANTES CORTO PLAZO**

Préstamos a estudiantes que concede la Universidad y que deben ser cancelados antes de un año, con el propósito de facilitar la conclusión de sus estudios.

**31-02 PRESTAMOS A ESTUDIANTES LARGO PLAZO**

Préstamos a estudiantes que concede la Universidad, y que se deben cancelar en plazos mayores de un año, con el propósito de facilitar la conclusión de sus estudios.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>PAG.23</b>			

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**31-03 PRESTAMOS A PROFESORES**

Préstamos otorgados por la Universidad a profesores y funcionarios administrativos, con plazos a corto, mediano y largo plazo, a fin de que puedan financiar estudios y actividades que redundarán finalmente en beneficio de la Institución.

**31-05 ARREGLOS DE PAGO**

Préstamos a estudiantes que concede la Universidad cuyo pago debe efectuarse antes de un año, con el propósito de que cancelen las deudas a la Institución por concepto de matrícula.

4

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

41

**AL SECTOR PUBLICO**

Son los egresos por concepto de subsidios, subvenciones y aportes a empresas o Instituciones del sector público, con base en leyes o convenios vigentes.  
Comprende también los gastos por concepto de cuotas patronales que la Institución debe pagar.

**41-04 TRANSFERENCIAS CONARE**

Egresos que la Institución debe transferir al Consejo Nacional de Rectores, originados en contratos o convenios suscritos entre ambas Instituciones.

**41-05 TRANSFERENCIAS UNIVERSIDAD NACIONAL**

Egresos que la Universidad debe pagar originados en la formalización de convenios entre ambas Instituciones.

**41-06 CUOTA PATRONAL SEGURO DE INVALIDEZ VEJEZ Y MUERTE**

Comprende la cuota patronal que la Institución gira a la Caja Costarricense del Seguro Social por concepto de seguro de invalidez vejez y muerte, correspondiente al 5.25%.

**41-07 CUOTA PATRONAL SEGURO DE ENFERMEDAD Y MATERNIDAD**

Comprende la cuota patronal que la Institución gira a la Caja Costarricense del Seguro Social por concepto de seguro de enfermedad y maternidad, correspondiente al 9.25%.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
--------------	-----------------	---------------	--------------------

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**41-08 CUOTA PATRONAL BANCO POPULAR**

Comprende la cuota que por ley la Institución le gira al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, correspondiente al 0.50%.

**41-09 CUOTA PATRONAL F.P.J. MAGISTERIO NACIONAL**

Corresponde a la cuota patronal que por ley la Institución le gira al Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, correspondiente al 0.50% de Reparto y 7.25% de Capitalización.

**41-10 CUOTA PATRONAL J.A.P. U.C.R.**

Corresponde a la cuota patronal que la Institución le gira a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (2.50%).

42

**AL SECTOR PRIVADO**

Comprende los egresos por concepto de subsidios, becas, subvenciones y aportaciones a personas físicas y entidades privadas: así como también aportes a organizaciones culturales que cuenten con personalidad jurídica propia.

**42-01 AL SECTOR PRIVADO**

Incluye los egresos por concepto de transferencias a personas, empresas o asociaciones con personería jurídica.

**42-02 PRESTACIONES LABORALES**

Comprende los egresos por el pago de la liquidación de los derechos laborales a los exfuncionarios de la Institución, 165 que han cesado su relación laboral ya sea por jubilación, ceses de interinidad, despidos o renunciaciones por mutuo acuerdo.

**42-03 TRANSFERENCIAS DIRECTAS A PERSONAS**

Corresponde a la ayuda que se otorga a los familiares de los empleados de la Institución que fallecen.

**42-04 TRANSFERENCIAS F.E.U.C.R.**

Aporte que la Institución le asigna a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, financiado con fondos estudiantiles.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
--------------	-----------------	---------------	--------------------

.....

**42-05 TRANSFERENCIAS ASOCIACION DEPORTIVA**

Aporte que la Institución le asigna a la Asociación Deportiva Universitaria y al Club de Fútbol, financiados con fondos estudiantiles y de JUNCOS.

**42-06 BECAS HORAS ESTUDIANTE**

Es la ayuda que se brinda a los estudiantes de la Institución, como retribución por su colaboración en el campo de la docencia, la investigación y la acción social en la Universidad de Costa Rica, de conformidad con lo estipulado en el reglamento respectivo.

**42-07 BECAS HORAS ASISTENTE**

Es la ayuda que se brinda a los estudiantes de la Institución, como retribución por su colaboración en el campo de la docencia, la investigación y la acción social en la Universidad de Costa Rica, de conformidad con lo estipulado en el reglamento respectivo.

**42-08 BECAS CATEGORIA E**

Ayuda económica que se le otorga a los estudiantes de la Institución de escasos recursos económicos, cuando su condición socioeconómica lo amerite

**42-10 BECAS SERVICIOS DE COMEDOR**

Ayuda económica que se le otorga a los estudiantes de la Institución de escasos recursos económicos y que son exclusivamente para pago de alimentación.

**42-11 BECAS A PROFESORES**

Becas que otorga la Universidad a sus funcionarios para cursar estudios superiores en el exterior.

**42-12 OTRAS BECAS**

Becas a estudiantes no contempladas en los renglones anteriores.

**42-13 BECAS HORAS ASISTENTE GRADUADO**

Es la ayuda que se brinda a los estudiantes graduados de la Institución, como retribución por su colaboración en el campo de la docencia, la investigación y la acción social en la Universidad de Costa Rica, de conformidad con lo estipulado en el reglamento respectivo.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>REGLON</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>PAG.26</b>			

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**42-14 SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES**

Comprende el pago que la Universidad hace a sus funcionarios por concepto de subsidio durante el período de incapacidad ya sea por enfermedad, maternidad o por riesgos de trabajo.

**42-15 ASOCIACION DEPORTIVA INTERESTATAL UNIVERSITARIA DE COSTA RICA**

Cuota anual que la Institución debe girar para cubrir las obligaciones derivadas del convenio suscrito con la Federación Costarricense Universitaria Deportiva (FECUNDE).

**42-17 INDEMNIZACIONES**

Comprende los egresos derivados de una obligación que surge al dictarse una sentencia judicial contra la Universidad de costa Rica.

**43-01 AL SECTOR EXTERNO 167**

Incluye los egresos por concepto de cuotas para cubrir las obligaciones con organismos de carácter internacional o extranjero, de acuerdo a convenios suscritos. Ayudas monetarias con motivo de calamidades, catástrofes, etc.

5

**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

51

**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Este sub-grupo comprende los egresos por concepto de transferencias al sector público, privado o externo. Estas transferencias tienen el propósito de que los beneficiarios efectúen inversiones reales y financieras; sin que los aportes realizados por la Institución supongan necesariamente una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de la misma.

**51-01 AL SECTOR PUBLICO**

Incluye los egresos por transferencias de capital a organismos e Instituciones del sector público. Se debe detallar en la cuenta el nombre del beneficiario y el monto.

**51-02 AL SECTOR PRIVADO**

Corresponde a los egresos por concepto de las transferencias de capital que la Institución realiza a personas y entidades privadas.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**GRUPO SUBGRUPO RENGLON DESCRIPCION**  
**PAG.26**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**51-03 AL SECTOR EXTERNO**

Aportes y transferencias de capital a gobiernos y organismos externos.

**51-04 TRANSFERENCIAS CONARE**

Recursos que la Institución debe transferir al Consejo Nacional de Rectores, originados en contratos o convenios, suscritos entre ambas Instituciones.

6

**SERVICIO DE LA DEUDA**

61

**DEUDA INTERNA**

Este sub-grupo incluye todos los ingresos que se derivan del pago de la amortización, intereses y comisiones para atender el servicio de la deuda interna contraída por la Institución. También incluye la amortización de cuentas pendientes de ejercicios anteriores y la amortización del déficit acumulado.

**61-01 INTERESES Y COMISIONES SOBRE DEUDA INTERNA**

Corresponde al pago por concepto de intereses y comisiones para atender el servicio de la deuda interna contraída por la Institución tanto del sector público como privado.

**61-02 AMORTIZACION DE CUENTAS PENDIENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Esta partida se destina para cubrir los egresos que la Institución debe cancelar, pero que corresponden a compromisos de períodos anteriores que no se cancelaron oportunamente: tales como diferencias salariales adeudadas a funcionarios o exfuncionarios, vacaciones proporcionales a funcionarios docentes, reasignaciones, reclasificaciones, revaloraciones y otros pagos por concepto de bienes y servicios como es el caso de egresos previamente comprometidos el año anterior, pero que al momento de efectuar los pagos, el costo de los bienes aumentó o varió el tipo de cambio y de precios en los costos de almacenajes y desalmacenajes. También se incluyen en este renglón los egresos producto de la liquidación al 30 de junio de los compromisos presupuestarios.

**61-03 AMORTIZACION DEUDA INTERNA**

Son los egresos por concepto de la amortización para atender el servicio de la deuda interna, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

GRUPO PAG.26	SUBGRUPO	RENGLON	DESCRIPCION
*****			

\*\*\*\*\*

**61-04 AMORTIZACION DEL DEFICIT**

Corresponde al monto que se destina anualmente par amortizar el déficit acumulado de la Institución de acuerdo a las políticas que al efecto fijen las autoridades universitarias.



**61-05 SALARIO ESCOLAR AMORT.CTAS. PEND.169  
EJER. ANT.**

Esta partida se designa para cubrir los egresos que la Institución debe cancelar en el período, pero corresponde a compromisos del período anterior por concepto de " Salario Escolar ". Consiste en un porcentaje calculado sobre el salario nominal de cada trabajador. El mismo lo acumula el patrono mensualmente a partir de la vigencia del decreto N°23495-MTSS (1 de julio de 1994, gaceta N° 138) y lo cancela al trabajador en forma acumulada en un solo pago en el mes de enero de cada año. Para efectos de cálculo se tomarán en consideración los mismos componentes salariales que se utilizan para determinar el aguinaldo. El " Salario Escolar " está sujeto a las cargas sociales de ley y al aguinaldo del período correspondiente.

**61-06 CUOTAS PATRONALES Y AGUINALDO  
SALARIO ESCOLAR AMORT. CTAS. PEN. EJ.  
ANT.**

Se destina esta partida para cubrir los egresos que la Institución debe cancelar, pero que corresponde a compromisos del período anterior por concepto de las cuotas patronales y aguinaldo del " Salario Escolar ".

**62**

**DEUDA EXTERNA**

Este sub-grupo incluye todos los egresos que se derivan del pago de la amortización, intereses y comisiones para atender el servicio de la deuda externa contraída por la Institución.

**62-01 INTERESES Y COMISIONES SOBRE DEUDA  
EXTERNA**

Corresponde al pago por concepto de intereses y comisiones para atender el servicio de la deuda externa contraída por la Institución.

**62-02 AMORTIZACION DEUDA EXTERNA**

Son los egresos por concepto de la amortización para atender el servicio de la deuda externa, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

7			<u>ASIGNACIONES GLOBALES</u>
---	--	--	------------------------------

	71		ASIGNACIONES GLOBALES
--	----	--	-----------------------

Este sub-grupo comprende reservas presupuestarias de la Institución, para las cuales por diversas circunstancias no resulta posible determinar su magnitud o destino al momento de formular el presupuesto.

	71-01		FONDOS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA
--	-------	--	--------------------------------------

Son recursos con que cuenta la Institución, de los cuales no se conoce el detalle por objeto del gasto o que se establecen como reservas para imprevistos o emergencias. Esta partida se puede ejecutar únicamente vía modificación externa.

FUENTE: OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA.  
 SECCION DE EJECUCION YCONTROL DEL PRESUPUESTO.  
 PRESUPUESTO ORDINARIO U.C.R.