



2 de mayo de 2023  
**Circular VRA-17-2023**

Señores(as)  
Vicerrectores(as)  
Decanos(as) de Facultades  
Directores(as) de Escuelas  
Directores(as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios  
Directores(as) de Centros e Institutos de Investigación  
Directores(as) de Estaciones y Fincas Experimentales  
Directores(as) de Oficinas Administrativas

Estimadas señoras y estimados señores:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Cuentas por Objeto del Gasto 2023, en la partida 6-02-99-02 denominada “*Al Sector Privado*”, así como, el uso y la ejecución de dicha partida, se establecen las siguientes directrices para el uso de esta partida:

1. Se podrá utilizar como subsidio a estudiantes regulares, en el tanto, se encuentren designados como horas estudiante, asistente, asistente de posgrado y Ad- honorem, por su participación en programas, proyectos o actividades académicas inscritas en las Vicerrectorías correspondientes, así como actividades de los órganos de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica o participación en actividades artísticas, deportivas y estudiantiles de representación universitaria, externado clínico de odontología y prácticas profesionales o pasantías enmarcados en una actividad docente que conduzca a la obtención de un título académico de la Universidad de Costa Rica.
2. No se podrá reconocer pago alguno a personas funcionarias de la Universidad, sean docentes o administrativos, sustituir funciones administrativas, tramitar ningún





Circular VRA-17-2023  
Página 2

tipo de gastos de operación de la unidad académica u oficina administrativa, así como el pago a estudiantes por cubrir funciones docentes y administrativas.

**3.** Los gastos cargados a la partida 6-02-99-02 “*Al Sector Privado*” se reconocerán únicamente a los realizados en el territorio nacional, excepto en aquellos gastos al exterior, tramitados por la Federación de Estudiantes, tales como alimentación, hospedaje, transporte, entre otros; que cuenten con la previa aprobación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

**4.** El subsidio correspondiente al desarrollo de una gira o trabajo de campo, utilizará como referencia los montos establecidos en el “*Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos*”, para lo cual se utilizará el respectivo formulario disponible en la página web de la Oficina de Administración Financiera.

**5.** Para efectos de aplicación de encuestas en donde participen estudiantes, se reconocerá por medio de la presentación del formulario con la firma del estudiante y de la persona responsable del proyecto o Director de la unidad académica. Para encuestas en donde participen terceros a la Institución, se debe utilizar el formulario que se encuentra en el siguiente enlace: [www.oaf.ucr.ac.cr/](http://www.oaf.ucr.ac.cr/), con cargo a la partida 1-99-99-01 “Otros Servicios”. Cuando el giro se realice por cantidad de encuestas aplicadas, se deberá indicar el monto a reconocer por cada una, así como, la cantidad de encuestas y el monto total. El subsidio por hora se debe establecer con parámetros objetivos, garantizando el equilibrio y la equidad sobre el insumo obtenido.

**6.** Es responsabilidad de las personas funcionarias que autorizan este trámite, verificar que se cumplan los lineamientos establecidos en esta circular.

**7.** Para efectos de la presentación de los subsidios indicados, se utilizará el Formulario “*Reporte por subsidio por participación en actividades de la Universidad de Costa Rica*”, el cual se encuentra en la página web de la Oficina de Administración Financiera.



Circular VRA-17-2023  
Página 3

8. El formulario debe contener la firma de los estudiantes y del responsable del proyecto, en el caso de la Federación de Estudiantes, debe contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
9. En el proceso de planificación de Formulación del Plan Presupuesto de la Institución y proyectos del vínculo externo, se deben tener presente las directrices indicadas.
10. Para solicitar aumentos en la partida *“Al Sector Privado”*, se seguirán los procesos establecidos en esta directriz y lo indicado en las Normas G 4.2 y G 4.4 de las *“Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica”*.
11. Es responsabilidad de la unidad académica u oficina administrativa, tener en custodia los comprobantes y documentos relacionados, a efectos de mantener actualizada la información.
12. Aquellos cargos no regulados en esta directriz, requerirán la aprobación de la Vicerrectoría en donde se encuentre adscrito el proyecto.

Atentamente,

 Firmado  
digitalmente

**Dr. Roberto Guillén Pacheco**  
**Vicerrector**

RGP/mos

- C. M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, Directora, Consejo Universitario
- MBA. Marlen Seleny Salas Guerrero, Jefa, Oficina de Administración Financiera
- MBA. Glenn Sittenfeld Johannig, Contralor, Oficina de Contraloría Universitaria
- Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector