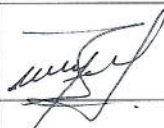

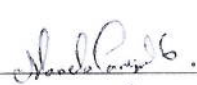
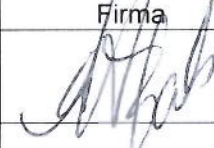
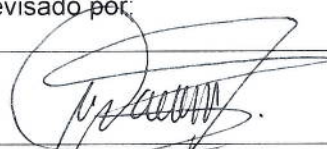

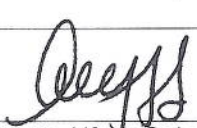
	<p>Instructivo Estimación de Gastos Concentrados y Otros Egresos Institucionales</p>	<p>Página 1 de 12</p>	
	<p>Código: <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b></p>	<p>Fecha de Aprobación</p>	<p>11/10/2017</p>
	<p>Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera</p>	<p>Fecha de Actualización</p>	
		<p>No. de Versión</p>	<p>1</p>



## INSTRUCTIVO

### Estimación de Gastos Concentrados y Otros Egresos Institucionales, Área de Análisis y Plan Presupuesto

Elaborado por:		
		30/06/2017
Carlos Acosta Salas Profesional Analista en Financiero Contable	Firma	Fecha
		30/06/2017
Manuel Salas Benavides Profesional Analista en Financiero Contable	Firma	Fecha
		30/06/2017
Mariela Carvajal Garcia Profesional Asistencial en Financiero Contable	Firma	Fecha
		30/06/2017
Patricia Porras Salas Profesional Analista en Financiero Contable	Firma	Fecha

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



 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>	<b>Página 2 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

### I. Objetivo:

Presentar la secuencia de acciones para elaborar estimaciones de gastos presupuestarios registrados en programas y cuentas concentradas, para ser incorporados en el Presupuesto Ordinario Institucional. Corresponde a la realización de estimaciones de aquellos gastos institucionales que por su naturaleza no se logran ubicar desde la formulación presupuestaria en determinada unidad ejecutora, sino hasta el momento de su ejecución.

### II. Alcance



El presente instructivo involucra al Área de Análisis y Plan Presupuesto, recibe insumos de otras instancias universitarias, tales como el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el Situn, órganos colegiados, Asesoría Jurídica, entre otros. Facilita a las instancias universitarias y al Programa de Gestión Financiera para la actualización del presupuesto universitario.

### III. Generalidades:



Con el fin de cumplir con la normativa institucional y el mejoramiento continuo de los procesos internos, este instrumento normativo permite normalizar las gestiones que se realizan cuando se tiene que estimar gastos concentrados y otros gastos institucionales. Se realiza acorde con el Manual de Emisión de Normativa. Para facilidad del proceso se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.

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

Secuencia Actividades	Actividad	Responsable (s)
1. Estima gastos de operación concentradas	1.1. Estima Gastos por Servicios Públicos: 1.1.1. Telecomunicaciones, Agua y Electricidad: Genera del Sistema Banner el estado de presupuesto de gastos denominado "FZREPGI" con corte a la fecha, este insumo permite proyectar el gasto a diciembre del año en ejecución. Estima el monto a formular con dicho resultado. Presenta esta cuenta ejecuciones muy variables en el tiempo, lo que la hace una cuenta de difícil pronóstico. Por tal motivo y dependiendo del análisis de los datos o insumos que se manejan en el momento sobre la cuenta, quedará a criterio del experto o analista el aplicar un determinado método de proyección, por ejemplo: promedios históricos, variaciones promedio anuales, proyecciones lineales, medias geométricas, regresión, etc.	Profesional Analista en Financiero Contable y Profesional Asistencial en Financiero Contable,



 	<p align="center"><b>Instructivo</b>  <b>Estimación de Gastos Concentrados</b>  <b>y Otros Egresos Institucionales</b></p>		<p><b>Página 3 de 12</b></p>	
	<p align="center">Código:  <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b></p>		Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<p>Área de Análisis y Plan Presupuesto  Programa de Gestión Financiera</p>		Fecha de Actualización	
			No. de Versión	1

	<p>Requiere tomar en cuenta la información sobre los posibles servicios nuevos a adquirir para el año sujeto a formulación, así como el vencimiento y fechas de contratos en operación. Por ejemplo, se envía una consulta al Centro de Gestión Tecnológica, acerca de nuevos servicios adquirir por enlaces CR-NET.</p> <p>1.1.2. Otros Servicios Públicos: Solicita reporte FZREPGI en el sistema Banner con corte a la fecha, permite proyectar el gasto a diciembre del año en ejecución, estima el monto proyectado aplicando el criterio de incremento sobre la base histórica (comportamiento promedio de los últimos tres años). No obstante, dependiendo de los datos analizados se determina en conjunto con la jefatura del Área el criterio más adecuado para realizar la proyección.</p> <p>Considera gastos por Servicios Públicos, según sea Telecomunicaciones, Agua y Electricidad: Genera del Sistema Banner el estado de presupuesto de gastos denominado "FZREPGI" con corte a la fecha, este insumo permite proyectar el gasto a diciembre del año en ejecución.</p>	
<p>2. Estima gastos por seguros I.N.S. (Seguros de daños, seguros de riesgos profesionales y seguros de obras de arte).</p>	<p>2.1. Solicita mediante oficio información relativa de seguros al Área de Activos y Seguros de la Sección de Contabilidad con el fin de obtener la proyección respectiva de las diversas pólizas que mantiene la UNA.</p> <p>2.2. Aplica un promedio de incremento anual en los seguros del 10% el Área de Activos, de acuerdo con la experiencia y el histórico de datos de esta cuenta.</p>	<p>Profesional Analista en Financiero Contable y Profesional Asistencial en Financiero Contable,</p>



 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>	<b>Página 4 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	2.3. Considera además las necesidades de nuevas pólizas de seguros a adquirir, así como de aquellas que finalizan.	
3. Estima gastos por concepto de imprevistos.	<p>3.1. Coordina con la Vicerrectoría de Administración, para establecer una previsión presupuestaria en códigos concentrados para atender gastos de diversa índole que puedan surgir en forma imprevista a nivel institucional durante la ejecución presupuestaria. De no existir instrucción previa por parte de la Vic. Administración se utiliza el mismo porcentaje de incremento autorizado para los límites presupuestarios de las unidades administrativas.</p> <p>3.2. Asigna a la VADM el monto definido, mediante el módulo de formulación de operación – inversión (SIGESA).</p> <p>3.3. Comunica a la VADM para su respectiva distribución por programas y cuentas.</p>	<b>Profesional Especialista en Financiero Contable (jefatura) y Profesional Asistencial en Financiero Contable.</b>
4. Estima gastos por concepto de diferencial cambiario.	<p>4.1. Genera del Sistema Banner el estado de presupuesto de gastos denominado "FZREPGI" con corte a la fecha, este insumo permite proyectar el gasto a diciembre del año en ejecución.</p> <p>4.2. Actualiza el histórico de dicho gasto.</p> <p>4.3. Analiza y determina (con base en los insumos anteriores) en conjunto con la jefatura del AAPP, la metodología de cálculo y/o porcentaje de crecimiento a aplicar para el cálculo del monto asignar para el período en formulación.</p> <p>4.4. Incorpora las estimaciones en el detalle (cuadro excel) de gastos concentrado.</p>	<b>Profesional Asistencial en Financiero Contable y Profesional Especialista en Financiero Contable (jefatura)</b>
5. Estima gastos por concepto de comisiones por servicios financieros y comerciales.	5.1. Solicita mediante oficio a la Sección de Tesorería las estimaciones de los gastos por concepto de Comisiones por concepto del manejo de las inversiones	<b>Profesional Analista en Financiero Contable</b>



	<p>transitorias, derivadas de la cartera de inversiones (dólares y colones).</p> <p>5.2. Incorpora las estimaciones en el detalle (cuadro excel) de gastos concentrado.</p>	
6. Estima las previsiones de gastos según Ley Nacional de Emergencias y Ley 7600 Discapacitados.	6.1. Aplica para estas previsiones el mismo incremento porcentual autorizado por la Vicerrectoría de Administración para límites de operación de unidades administrativas y lo incorpora en el detalle (cuadro Excel) de partidas de operación concentradas.	Profesional Analista en Financiero Contable
7. Asigna los ingresos por laboratorios al presupuesto de gastos de las diferentes unidades ejecutoras.	<p>7.1. Realiza la asignación de los fondos a las diferentes unidades ejecutoras que los generan Esta asignación se hace con base en la estimación de los ingresos por concepto de matrícula de laboratorios y previa autorización de la Vicerrectoría de Administración,</p> <p>7.2. Asigna, según política institucional, el 65% de los ingresos de laboratorios proyectados a los presupuestos de las escuelas que los generan, esto con el objetivo de resarcir parte de los costos de esos cursos.</p>	Profesional Analista en Financiero Contable
8. Estima los gastos por concepto de Indemnizaciones	<p>8.1. Estima los gastos a presupuestar por concepto de indemnizaciones para hacer frente a posibles costas y gastos fijados por sentencias en procesos judiciales contra la UNA. (sentencias judiciales en firme, trámites de reclamo judicial en proceso de ejecución, otros).</p> <p>La estimación se realiza tomando como base los registros históricos y aplicando el mismo incremento autorizado por la Vicerrectoría de Administración para los gastos de operación. Se deben considerar aquellos insumos complementarios recibidos sobre el tema en particular.</p>	Profesional Analista en Financiero Contable
9. Estima el aporte al SITUN.	9.1. Solicita mediante oficio al Programa de Recursos Humanos el cálculo de la proyección de la transferencia que la UNA debe realizar al SITUN por concepto de pago del Salario del Abogado, según art.	Profesional Analista en Financiero Contable

 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>	<b>Página 6 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	167 de la IV Convención Colectiva de Trabajo), y procede a su incorporación en los gastos concentrados.	
10. Estima las cuotas a Organismos Internacionales.	<p>10.1. Solicita mediante oficio a las diferentes unidades ejecutoras que históricamente han requerido la suscripción a un organismo internacional, la información y detalle de las transferencias y montos a presupuestar por concepto de cuotas a organismo internacionales (costo de la suscripción y nombre del organismo). Para aquellos casos de nuevas suscripciones, se debe solicitar a las instancias la justificación sobre los objetivos y beneficios para la Universidad; esto como requisito exigido por Contraloría General de la República.</p> <p>10.2. Analiza la información suministrada; incorpora el detalle en un cuadro resumen, realiza la conversión del tipo de cambio y determina el monto total a presupuestar por cuotas a entes externos.</p> <p>10.3. Incorpora la estimación en el cuadro detalle de gastos concentrados).</p>	Profesional Asistencial en Financiero Contable
11. Estima los gastos por servicio de la deuda (amortización e intereses).	<p>11.1. Solicita mediante oficio a la Sección de Tesorería la estimación por concepto de amortización e intereses de los préstamos que la UNA tiene vigentes con las instituciones Financieras Bancarias respectivas. Dicho cálculo se deriva de los contratos de préstamos vigentes, así como las condiciones de plazos y tasas de interés pactados.</p>	Profesional Analista en Financiero Contable
12. Incorpora los gastos por exoneración de matrícula de cursos regulares y cursos de laboratorios.	<p>12.1. Obtiene el insumo y proyección de gastos por exoneración de matrícula del "Proceso de Estimación de Ingresos", específicamente de los cuadros elaborados sobre Ingresos por matrícula de cursos regulares (ingresos del Fondo de Becas Estudiantil) y cursos de Laboratorios (ver instructivo UNA-PGF-INST-014-2017).</p> <p>12.2. Incorpora dichas previsiones en el resumen de cuentas concentradas para su posterior digitación en el sistema.</p>	Profesional Analista en Financiero Contable



 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>		<b>Página 7 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>		<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>11/10/2017</b>
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>		<b>Fecha de Actualización</b>	
			<b>No. de Versión</b>	<b>1</b>

<b>13. Solicita la estimación de gastos por alquileres de edificio y locales</b>	<b>13.1. Solicita mediante oficio al PRODEMI el informe y detalle de las previsiones presupuestarias por concepto de alquileres edificios y locales para el año sujeto de formulación.</b> <b>13.2. Coordina entre ambas instancias lo relacionado con el tipo de cambio del colón versus dólar para realizar la respectiva conversión.</b> <b>13.3. Incorpora dichas previsiones en el resumen de cuentas concentradas para su posterior digitación en el sistema.</b>	<b>Profesional Analista en Financiero Contable</b>
<b>14. Coordina y remite a la Jefatura AAPP las estimaciones de gastos concentrados para su revisión y aval.</b>	<b>14.1. Remite a la Jefatura AAPP las estimaciones de gastos concentrados para su revisión y aval.</b> <b>14.2. Revisa los cálculos y metodología de estimación utilizada para determinar el monto de los gastos concentrados, recomienda cambios y/o ajustes en las mismas y procede a avalar los cálculos.</b>	<b>Profesional Analista en Financiero Contable</b>  <b>Profesional Especialista en Financiero Contable (Jefatura).</b>
<b>15. Solicita la estimación de los gastos laborales concentrados.</b>	<b>15.1. Emite oficios al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Comisión de Carrera Administrativa y Vicerrectoría de Docencia, solicitando las estimaciones de las cuentas laborales concentradas, de competencia de esas instancias.</b> <b>15.2. Recibe las proyecciones y realiza una sesión de trabajo con funcionarios del Programa Desarrollo de Recursos Humanos con el objetivo de validar la información.</b> <b>15.3. Realiza el cálculo de algunas cuentas laborales concentradas no contenidas en la información brindada por las instancias antes indicadas (gastos por exámenes por suficiencia, compensación de vacaciones). Las estimaciones se realizan tomando en cuenta el comportamiento histórico de gastos reflejados en dichas partidas y la proyección del año actual. Acorde con el análisis y comportamiento de los datos observados, se determina para cada caso en particular el método de estimación a</b>	<b>Profesional Especialista en Financiero Contable (Jefatura)</b>  <b>Profesional Analista en Financiero Contable</b>



 	<p align="center"><b>Instructivo</b>  <b>Estimación de Gastos Concentrados</b>  <b>y Otros Egresos Institucionales</b></p>	<p align="center">Página 8 de 12</p>	
	<p align="center">Código:  <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b></p>	<p>Fecha de Aprobación</p>	<p align="center">11/10/2017</p>
	<p>Área de Análisis y Plan Presupuesto  Programa de Gestión Financiera</p>	<p>Fecha de Actualización</p>	
		<p>No. de Versión</p>	<p>1</p>

	<p>utilizar; o bien se consulta el criterio de experto.</p> <p>15.4. Incorpora la información en un archivo Excel y realiza el cálculo de las cargas sociales, salario escolar, aguinaldo y cesantía.</p> <p>15.5. Remite oficio a la Vicerrectoría de Administración con el detalle y estimación de los gastos laborales concentrados, para su respectiva autorización.</p> <p>15.6. Recibe la autorización de la Vicerrectoría de Administración e incorpora la información en el sistema de formulación SIGESA.</p> <p>15.7. Emite los reportes respectivos para su revisión y validación.</p>	
<p>16. Estima el cálculo de dietas a pagar a miembros del Consejo Universitario y Órganos Colegiados.</p>	<p>16.1. Identifica los Órganos Universitarios que pagan Dietas y remite a cada instancia un oficio solicitando la información referente al número de sesiones ordinarias y extraordinarias celebrar en el periodo sujeto a la formulación presupuestaria, así como el número de funcionarios que tienen derecho a recibir pago por dieta, según normativa (Acuerdo del Consejo Universitario en Artículo segundo, Inciso IV, de la sesión del 16 de abril 1998, SCU-444-98).</p> <p>16.2. Verifica que todas las dependencias hayan remitido respuesta a la solicitud de información indicada en el punto anterior, de lo contrario se coordina nuevamente con las instancias respectivas.</p> <p>16.3. Solicita a la Sección de Presupuesto la información sobre el valor actual de la dieta pagada a los miembros del Consejo Universitario y a los miembros de los otros Órganos Desconcentrados.</p> <p>16.4. Estima el monto de dietas para miembros del Consejo Universitario:</p> <p>16.4.1. Solicita mediante oficio al Consejo Universitario la información sobre cantidad de sesiones a realizar y número de miembros que percibirán dietas. Según el art. 29 del Estatuto Orgánico, se pagan dietas a los estudiantes miembros</p>	<p align="center">Profesional Asistencial  en Financiero  Contable</p>





 	<p>Instructivo Estimación de Gastos Concentrados y Otros Egresos Institucionales</p>	<p>Página 9 de 12</p>	
	<p>Código: <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b></p>	<p>Fecha de Aprobación</p>	<p>11/10/2017</p>
	<p>Área de Análisis y Plan Presupuesto Programa de Gestión Financiera</p>	<p>Fecha de Actualización</p>	
		<p>No. de Versión</p>	<p>1</p>

	<p>(representación estudiantil) del Consejo Universitario.</p> <p>El número de dietas para los miembros del Consejo Universitario, según legislación nacional será de un máximo de 96 sesiones anuales (entre ordinarias y extraordinarias).</p> <p>El valor de la dieta para el año en formulación se calcula tomando como base el valor de la dieta (año actual) por ejemplo: año actual XXX =<math>\text{¢}36.902,00</math> colones, aplicándose sobre éste un incremento porcentual estimado con base en la inflación proyectada por el Banco Central de C.R. para el año actual (xxx), en este ejemplo es del 7%, por lo tanto, el nuevo monto estimado a pagar por dieta para el año siguiente será de <math>\text{¢}39.485,00</math> colones.</p> <p>16.5. Estima el monto de dietas para miembros para miembros de órganos desconcentrados:</p> <p>16.5.1. Aplica el pago de dietas a funcionarios de órganos desconcentrados, según acuerdo del Consejo Universitario en Artículo segundo, Inciso IV, de la Sesión del 16 de abril 1998 (SCU-444-98), donde se establece que el monto por dieta será de un 75% de la dieta a pagar a los miembros del Consejo Universitario, por lo tanto, con base en el ejemplo del punto a. anterior, dicho monto se estima en la suma de <math>\text{¢}29.613,75</math> colones.</p> <p>16.5.2. Realiza la proyección del nuevo valor de las dietas.</p> <p>16.5.3. Elabora un cuadro excel en el cual se incorpora el detalle de la información brindada por las diferentes instancias universitarias, como son: Número de oficio recibido; número de miembros y cantidad de sesiones anuales, se incorpora también el valor de la dieta, y se procede a realizar mediante fórmula</p>	
--	--	--

 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>	<b>Página 10 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

	los cálculos por unidad ejecutora. Obtiene la estimación total anual de las dietas para el año en formulación, y detallada por unidad. Ver anexo N°1	
17. Remite a la Jefatura AAPP la estimación de dietas para su revisión y aval.	17.1. Remite a la Jefatura AAPP la estimación de dietas para su revisión y aval.  17.2. Revisa los cálculos y metodología de estimación de los gastos por dietas y recomienda cambios y/o ajustes en las mismas y procede a avalar los cálculos  17.3. Incorpora los montos en el cuadro de límites presupuestarios de operación de cada unidad ejecutora.  17.4. Incluye en el sistema de SIGESA los montos respectivos en el tope presupuestario de cada Órgano Desconcentrado y el Consejo Universitario, según corresponda.  17.5. Realiza posteriormente la correspondiente distribución por programa presupuestario y objeto de gasto.	Profesional Asistencial en Financiero Contable  Profesional Especialista en Financiero Contable (Jefatura)
18. Solicita autorización a la Vicerrectoría de Administración para presupuestar los gastos de operación concentrados.	18.1. Coordina con la Dirección del Programa de Gestión Financiera la remisión de un oficio conjunto para la Vicerrectoría de Administración con el detalle de las estimaciones de los diferentes gastos de operación concentrados para el año en formulación, mediante el cual solicita la autorización de esa instancia.  18.2. Adjunta en el oficio la documentación de respaldo respectiva y la metodología de estimación de los diferentes gastos concentrados.	Profesional Especialista en Financiero Contable (Jefatura)
19. Incorpora en el sistema SIGESA (módulo de operación-inversión), los gastos concentrados.	19.1. Incorpora (digita) en el sistema de formulación presupuestaria sistema SIGESA, módulo de operación-inversión, (previa autorización de la Vicerrectoría de Administración) los montos autorizados de gastos concentrados y realiza la distribución por programas y cuentas.	Profesional Analista en Financiero Contable

 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>	<b>Página 11 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>	Fecha de Aprobación	11/10/2017
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1



20. Revisa y valida los datos digitados.	20.1. Imprime los reportes de la información digitada y se procede a su revisión. Dicha información también es avalada por el Jefe del AAPP. Si los datos digitados están correctos, se da el visto bueno por parte del revisor. Si existen inconsistencias, se procede a realizar los ajustes pertinentes, se emiten nuevamente los reportes, se revisan y se da el visto bueno definitivo.	Profesional Analista en Financiero Contable y Profesional Asistencial en Financiero Contable
--	---	--

#### V.Glosario de términos:

1. Gastos en partidas concentradas: Las partidas concentradas institucionales corresponden a previsiones presupuestarias de gastos que por su naturaleza y particularidad hacen difícil su presupuestación y distribución en las diferentes unidades ejecutoras y programas presupuestarios de la Institución. Estas se formulan, ejecutan y controlan bajo la responsabilidad de las siguientes instancias: Vicerrectoría de Administración, Proveduría Institucional, Programa de Gestión Financiera y PRODEMI. Las estimaciones de gastos de operación concentrados, comprenden dos apartados, gastos concentrados en el PGF y gastos concentrados en otras instancias institucionales.
2. Gastos concentrados en el PGF: Corresponde al Área de Análisis y Plan Presupuesto coordinar y realizar las estimaciones de dichos gastos, cuyo detalle y metodologías de cálculo se especifican más adelante. Es importante indicar que la ejecución de gastos concentrados en la Unidad Ejecutora del PGF, así como los cambios o ajustes en los mismos, están supeditados a la autorización previa de la Vicerrectoría de Administración.
3. Gastos concentrados en otras instancias institucionales: Corresponde al AAPP coordinar y solicitar con las instancias respectivas la información necesaria relacionada con gastos de operación concentrados, entre ellas: PRODEMI, Programa Dirección de Recursos Humanos, Proveduría Institucional, Vicerrectoría de Administración, Junta de Becas.

#### VI.Normativa de referencia:

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

 	<b>Instructivo</b> <b>Estimación de Gastos Concentrados</b> <b>y Otros Egresos Institucionales</b>		<b>Página 12 de 12</b>	
	<b>Código:</b> <b>UNA-PGF-INST-013-2017</b>		<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>11/10/2017</b>
	<b>Área de Análisis y Plan Presupuesto</b> <b>Programa de Gestión Financiera</b>		<b>Fecha de Actualización</b>	
			<b>No. de Versión</b>	<b>1</b>

## VII. Formularios

No hay

## VIII. Anexos

**Ejemplo Cuadro de detalle de dietas (actividad 19)**

**RESUMEN DE DIETAS, PERIODO 2010**

(en miles de colones)

<b>Dependencia</b>	<b>Miembros con</b>	<b>No. sesiones</b>	<b>anuales</b>	<b>Monto</b>
	<b>con pago de dieta</b>			
<b>Consejo Universitario</b>	<b>4</b>		<b>96</b>	<b>15.162,2</b>
<b>Órganos Desconcentrados</b>				<b>41.103,9</b>
Tribunal Univers. de Apelaciones	4		48	5.685,8
Junta de Becas	1		20	592,3
Comisión de Carrera Acad.	6		90	15.991,4
Editorial Universitaria	3		40	3.553,7
Com. Res. Denun. Host. Sexual	5		44	6.515,0
Comis. Certamen UNA Palabra	4		14	1.658,4
Com. Carrera Administrativa	5		48	7.107,3
<b>TOTAL</b>				<b>56.266,1</b>