

# MÓDULO DE DIETAS SIGESA

Menús y Funcionamiento

*Elaborado por:  
Licda. Roxana Acuña Valerio  
ARGI-PDRH-UNA*

*Julio 2020*

## Contenido

Objetivo.....	2
Concepto .....	2
Normativa.....	2
Composición del Módulo .....	4
Consideraciones Generales .....	4
DTA – DIETAS.....	4
DTA- ADMINISTRACIÓN.....	4
DTA - Mantenimiento de Catálogos .....	4
Lista de Tipos de Monto para Dietas.....	4
Lista de Unidades Ejecutoras para Dietas .....	6
Lista de Nombramientos para Dietas.....	8
Listas de Rentas de Dietas.....	9
DTA - Mantenimiento de Estados .....	9
Lista de Estados de Dieta .....	9
DTA - Mantenimiento de Tipos .....	10
Lista de Tipos de Dieta .....	10
DTA - Parámetros Generales.....	10
Parámetros de Dieta .....	10
DTA – MANTENIMIENTO.....	11
Lista de Solicitudes de Dieta.....	11
DTA – PROCESOS.....	12
Actualización de Estado de Solicitud de Dieta .....	12
DTA – REPORTE.....	13
Solicitudes de Dieta para Período Determinado.....	13
Reportes de Dietas por persona.....	13
Reporte de Dietas por Unidad Ejecutora .....	14

## Objetivo

El presente documento muestra la composición y funcionamiento del módulo de Dietas, que encuentra en SIGESA, y que fue elaborado para llevar el control del pago de dietas tanto de los órganos colegiados como desconcentrados adscritos en la UNA y que pagan dietas.

## Concepto

El fundamento de las dietas se encuentra en la prestación efectiva de un servicio, a funcionarios y estudiantes, servicio que consiste en la participación del servidor en las sesiones planificadas del Consejo Universitario y órganos desconcentrados.

El concepto de pago “Dieta” es un monto definido por cada uno de los órganos de la Institución.

## Normativa

### *Ley 7138- Presupuesto Extraordinario*

El costo de la dieta la establece el Programa de Gestión Financiera a principios de cada año con base en el artículo 60, el cual cita lo siguiente:

*Los miembros de las Juntas Directivas de las instituciones autónomas y semiautónomas de nombramiento del Poder Ejecutivo, serán remunerados mediante dietas que devengarán por cada sesión a la que asistan. El monto de dichas dietas no excederá de tres mil colones por sesión, y será aumentado anualmente de conformidad con el índice de inflación que determine el Banco Central de Costa Rica. El monto para la cancelación de esta dieta será incluido en el presupuesto anual de cada institución.*

En la Universidad Nacional se paga dietas a los funcionarios que son miembros del Consejo Universitario y Órganos Desconcentrados.

---

### *Ley 3065- Pago de dietas a directivos de instituciones autónomas*

El artículo 3 establece el número de sesiones remuneradas para el pago de dietas. El texto publicado en gaceta 264 del jueves 22 de noviembre de 1962, cita lo siguiente:

*Las juntas directivas de las instituciones autónomas no podrán celebrar más de ocho sesiones remuneradas por mes, entre ordinarias y extraordinarias, cuando estas últimas sean absolutamente necesarias.*

### *Ley 7092- Impuesto sobre la Renta*

El artículo 59 establece la retención de renta para el pago de dietas. El texto cita:

*Por los honorarios, comisiones, dietas y otras prestaciones de servicios personales ejecutados sin que medie relación de dependencia se pagará una tarifa del quince por ciento (15%).*

---

## Composición del Módulo

El módulo de Dietas tiene diferentes menús y catálogos que son de importancia para el manejo correcto del mismo, el cual procedemos a describir.

## Consideraciones Generales

- El funcionario y el estudiante deben tener estado activo en la Institución.
- En el caso de estudiantes, primero debe verificarse que esté activo, lo cual se valida con el Sistema de matrícula.
- No se deben pagar dietas durante el período que el funcionario o estudiante tenga las siguientes condiciones:
  - Vacaciones
  - Permisos con o sin goce de salario
  - Suspensiones
  - Licencias
  - Incapacidades

## DTA – DIETAS

### DTA- ADMINISTRACIÓN

En este menú se da mantenimiento a diferentes catálogos o parámetros que dan soporte al correcto funcionamiento del módulo de dietas.

#### DTA - Mantenimiento de Catálogos

##### Lista de Tipos de Monto para Dietas

En este listado se agregan los montos de dieta correspondientes a los tipos de unidades a los que se les paga las dietas, actualmente se tienen tres categorías:

---

- Consejo Universitario
- Órganos Desconcentrados
- Otras Unidades Ejecutoras

Este listado es administrado por el Programa Gestión Financiero, específicamente por la jefatura de la Sección de Presupuesto, quién es el encargado de estimar el valor de la dieta anualmente

Si se requiere agregar una nueva categoría se debe ingresar al listado y dar click en el ícono nuevo para crear un nuevo registro, posteriormente se debe llenar el formulario que contiene la siguiente información:

- Nombre\* <sup>1</sup>
- Descripción\*

Estos campos se deben completar de forma obligatoria.

Posteriormente se deben agregar los montos del valor de la dieta, dando click en el ícono de nuevo en la tabla detalle, donde se debe completar la siguiente información:

- Monto de la Dieta\*
- Fecha Desde\*
- Fecha Hasta\*
- Notas

Una vez que se completa la información se debe dar click en el ícono “Aplicar”, y posteriormente se debe regresar al registro anterior dando click en el ícono “Regresar” y luego se debe dar click en el ícono de guardar, para crear de forma correcta el registro.

The screenshot displays a web application interface for managing diet types. At the top, there are navigation icons and a help icon. The main heading is "Mantenimiento de Tipo de Monto de Dieta". Below this, a note states: "Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario".

The form contains two main fields:
 

- Nombre \***: A text input field containing "Ejemplo: Consejo Universitario".
- Descripción \***: A larger text area for description, with a note below it indicating "255 caracteres restantes".

Below the form is a table titled "Lista de Montos de Dieta". The table has a header row with columns: "Monto de la Dieta", "Fecha Desde", "Fecha Hasta", and "Acciones". The table body is currently empty, showing the message "No se encontraron registros". The table includes pagination controls at the bottom, showing "(1 of 1)" and navigation buttons.

*Imagen 1: Mantenimiento de Tipo de Monto Dieta*

<sup>1</sup> Cuando los campos tienen un “\*” significa que son campos de llenado obligatorio

Mantenimiento de Monto para Dietas

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Monto de la Dieta \*

Fecha Desde \*

Fecha Hasta \*

Notas

Sans Serif Normal B I U A x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> " " </> [List] [List] [List] [List] [List] [List] [List] [List]

*Imagen 2: Mantenimiento de Monto para Dietas*

### Lista de Unidades Ejecutoras para Dietas

En esta lista se registran las unidades ejecutoras y algunas comisiones adscritas a dichas unidades que son sujetos de pago de dietas, por ejemplo el Consejo Universitario y órganos desconcentrados.

Cuando se ingresa a este listado se visualiza la lista de todas las unidades ejecutoras para dietas que ya se encuentran creadas.

Este listado está disponible solo para la persona encargada de la administración del módulo de dietas.

Si se requiere crear una nueva unidad se debe dar click al ícono de nuevo en el listado y se despliega un formulario que se debe completar y que solicita la siguiente información:

- Unidad Ejecutora\*, este corresponde a un campo seleccionable
- Subunidad Ejecutora\* (si no existe una subunidad ejecutora adscrita a la unidad ejecutora se debe poner la misma, actualmente se utiliza solo en el Consejo Universitario a la cual está adscrita la Comisión de Acoso Laboral.
- Tipo\*, este corresponde a un campo seleccionable
- Fecha Desde\*
- Fecha Hasta\*
- Si la unidad está activa se debe marcar la casilla
- Fondo\*, este corresponde a un campo seleccionable
- Código Presupuestario\*, este corresponde a un campo seleccionable
- Renta, Cuenta Contable\*, este corresponde a un campo seleccionable

**Mantenimiento de Unidad Ejecutora para Dietas**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Unidad Ejecutora \*

SubUnidad Ejecutora \*

Tipo \*

Fecha Desde \*

Fecha Hasta \*

Activo

Fondo \*

**Funcionario**

Código Presupuestario \*

Cuenta Presupuestaria \*

**Renta**

Cuenta Contable \*

*Imagen 3: Mantenimiento de Unidad Ejecutora para Dietas*

Posteriormente se deben completar la información solicitada en la pestaña “Dietas”:

*Dietas:*

- Tipo de Dieta\* (ordinaria, extraordinaria, sesión de análisis), campo seleccionable
- Cantidad, este campo refiere a la cantidad de dietas que se pueden pagar a esa unidad ejecutora por persona

**Mantenimiento de Dieta**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Unidad Ejecutora

Tipo de Dieta \*

Cantidad

*Imagen 4: Mantenimiento de Dietas*

*Montos de la Dieta:*

Esta pestaña es visual, para informar del valor de la dieta por período.

Monto ↕	Fecha Desde ↕	Fecha Hasta ↕
37384.28	01/01/2018	31/12/2018
38143.18	01/01/2019	31/12/2019
38722.96	01/01/2020	31/12/2020
contains	contains	contains

*Imagen 5: Montos de dieta por período*

### Lista de Nombramientos para Dietas

En este listado se deben indicar las personas a quienes se les paga dietas, previo al pago de dietas se debe ingresar la información de aquellas personas nuevas de acuerdo con los períodos de nombramientos de estos en los órganos correspondientes.

Estos funcionarios se deben asociar a una unidad ejecutora, un período de pago y el número de acuerdo donde se nombra al funcionario en esa unidad.

Este listado está disponible para los asistentes administrativos en unidades donde se pagan Dietas.

Cuando se requiere incluir un nuevo nombramiento para dieta, se debe dar click en el ícono de nuevo para crearlo, y se debe indicar la siguiente información:

- Fecha Desde\*
- Fecha Hasta\*
- SubUnidad Ejecutora\*
- Persona Física\*
- Acuerdo N°\*
- Marcar el check de activo

**Mantenimiento de Nombramiento para Dietas**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Fecha Desde \*

Fecha Hasta \*

SubUnidad Ejecutora \*

Persona Física \*

Acuerdo N° \*

Activo

**Imagen 6:** Mantenimiento de Nombramientos para Dietas

## Listas de Rentas de Dietas

En este mantenimiento se registra el valor del impuesto de la renta que debe ser aplicable al monto de la dieta, actualmente se mantiene en un 15%.

Esta opción está disponible solo para el administrador del módulo.

Para actualizar la lista se debe dar click en el ícono “Nuevo”, e indicar en el formulario que se despliega el valor del porcentaje a aplicar y la fecha desde en que aplica el nuevo registro.

**Mantenimiento de Porcentaje de Renta para Dieta**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

porcentaje

Decha Desde \*

Notas   
 Sans Serif Normal B I U   
 x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> ” ‹ ›   
 I<sub>x</sub>

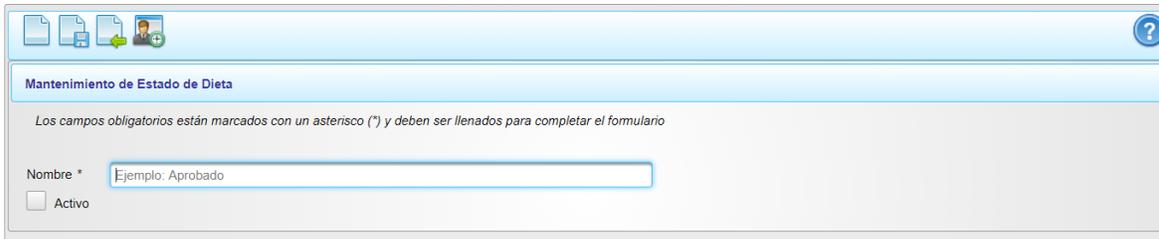
**Imagen 7:** Mantenimiento de Porcentaje de Renta par Dieta

## DTA - Mantenimiento de Estados

### Lista de Estados de Dieta

En esta lista se administran los estados que tienen los registros de dieta.

Para crear un nuevo estado se debe dar click en el ícono “nuevo”, y se debe completar la información solicitada, de igual forma se debe marcar el check de “Activo”.



**Mantenimiento de Estado de Dieta**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Nombre \*

Activo

*Imagen 8: Mantenimiento de Estado de Dieta*

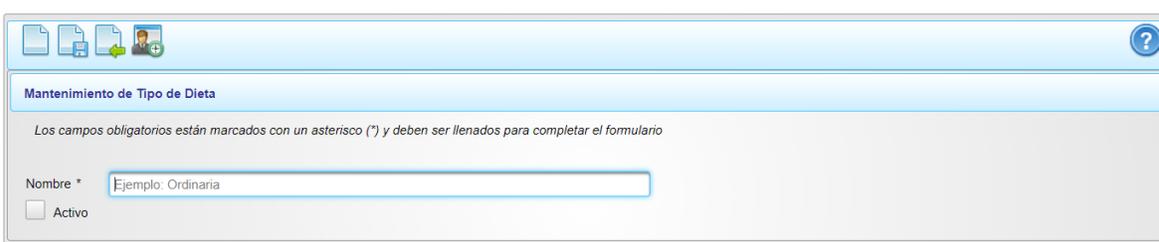
## DTA - Mantenimiento de Tipos

### Lista de Tipos de Dieta

En este apartado se mantiene el catálogo de los tipos de dieta que existen en la UNA, de acuerdo a la Ley 3065.

Este listado puede ser visualizado solo por el administrador del módulo.

Para crear un registro nuevo se debe dar click en el ícono correspondiente y se completa la información solicitada.



**Mantenimiento de Tipo de Dieta**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Nombre \*

Activo

*Imagen 8: Mantenimiento de Tipo de Dieta*

## DTA - Parámetros Generales

### Parámetros de Dieta

En este apartado se registran parámetros generales del módulo, y al que solo el administrador tiene acceso.

En esta pantalla se lanza o programa el proceso que cambia el estado de las dietas, de acuerdo con la solicitud de pago, cuando es pagada o no.

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Tipo de Dieta Ordinaria \*

Tipo de Dieta Extraordinaria \*

Estado Solicitud de Dieta (Por Pagar) \*

Estado Solicitud de Dieta (Pagado) \*

Estado Solicitud de Pago por Pagar \*

Estado Solicitud de Pago (pagado) \*

Módulo \*

???parametrosDieta\_procesosDietaUsuario\_label???

**Imagen 9:** Parámetros de Dieta

## DTA – MANTENIMIENTO

### Lista de Solicitudes de Dieta

En este listado se registran todas las solicitudes de dieta que se realizan, cada unidad puede ver únicamente las propias, sin embargo, el administrador del módulo podrá visualizar todas las que se registren.

Para ingresar una solicitud de dieta el funcionario encargado para ello debe dar click en el ícono de nuevo y completar la información que se solicita en el mismo:

- Fecha de Validación de Solicitud de Dieta\*
- Subunidad Ejecutora
- Persona Física

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Consecutivo

Fecha de Validación de Solicitud de Dieta \*

SubUnidad Ejecutora

Persona Física

Monto total

Monto Renta

Monto con Renta Aplicada

Estado

Estado Solicitud

Pago

**Imagen 10:** Mantenimiento de Solicitud de Dietas

Posterior a que se completa el inicio del formulario se debe dar click en el botón de nuevo registro de la “Lista de Sesiones de Dieta” y se despliega el formulario siguiente:

**Mantenimiento de Sesiones de Dieta**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Fecha de Sesión \*

Tipo de Dieta \* Seleccione un tipo de dieta

Monto

Notas

B  I  U  S  A  x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> ” ” ‹ ›

*Imagen 11: Mantenimiento de Sesiones de Dieta*

Una vez que se completa la información se debe dar aplicar y regresar a la tabla principal y luego guardar y avanzar el flujo para que proceda al pago, el estado debe cambiar a “POR PAGAR”.

## DTA – PROCESOS

### Actualización de Estado de Solicitud de Dieta

En esta pantalla se lanza el proceso que actualiza los estados de las dietas.

**Lanzador de procesos**

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Nombre del trabajo

Iniciar proceso ahora

Mantenimiento de Calendarización de Trabajo \*

**Parámetros del proceso**

Descripción	Valor parámetro	Opciones
No records found.		

*Imagen 12: Mantenimiento de Sesiones de Dieta*

## DTA – REPORTES

### Solicitudes de Dieta para Período Determinado

Corresponde a un reporte que se emite para el total de unidades ejecutoras que pagan dietas, y se deben detallar las fechas para las cuales se requiere el reporte.

The screenshot shows a web application window titled 'Lanzador de Reportes'. At the top, there are navigation icons and a help icon. Below the title bar, a message states: 'Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario'. The main form area contains a text input for 'Nombre del Reporte' with the value 'R-RHU-FMO-DTA-DIETAS'. Below this is a section titled 'Opciones' with a 'Tipo de Extensión' dropdown set to 'PDF', a 'Mantenimiento de Calendarización de Trabajo' input field with a search icon, and a 'Lista de correos' input field with the example text 'suNombre@una.cr;'. At the bottom, a table titled 'Parámetros del Reporte' displays the following data:

Descripción	Valor parámetro ↕	Opciones
Fecha Desde *	01/01/2020 12:00:00	✎
Fecha Hasta *	30/06/2020 12:00:00	✎

Imagen 13: Lanzador de reporte de Solicitudes de Dieta para Período Determinado

### Reportes de Dietas por persona

Corresponde a un reporte de dietas por persona, se deben escoger las fechas desde y hasta, la unidad ejecutora y la identificación de la persona de la cual quiero el reporte.

The screenshot shows the same 'Lanzador de Reportes' interface but for a different report type. The 'Nombre del Reporte' field contains 'R-RHU-FMO-DTAXPERFI'. The 'Opciones' section is identical to the previous image. The 'Parámetros del Reporte' table at the bottom contains the following data:

Descripción	Valor parámetro ↕	Opciones
fechaDesde *	01/01/2019 12:00:00	✎
fechaHasta *	31/10/2019 12:00:00	✎
unidadEjecutora *		✎
personaFisica	105180455	✎

Imagen 14: Lanzador de reporte de Dieta por Persona

## Reporte de Dietas por Unidad Ejecutora

Corresponde a un reporte de Dietas por Unidad Ejecutora, se deben escoger las fechas desde y hasta, la unidad ejecutora, adicionalmente se podría escoger la persona física.

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*) y deben ser llenados para completar el formulario

Nombre del Reporte: R-RHU-FMO-DTAXPERFI

**Opciones**

Tipo de Extensión: PDF

Mantenimiento de Calendarización de Trabajo: [input]

Lista de correos: Por Ejemplo: suNombre@una.cr;

**Parámetros del Reporte**

Descripción	Valor parámetro	Opciones
fechaDesde *	01/01/2019 12:00:00	[edit]
fechaHasta *	31/10/2019 12:00:00	[edit]
unidadEjecutora *		[edit]
personaFisica	105180455	[edit]

*Imagen 15: Lanzador de reporte de Dieta por Unidad Ejecutora*