

**CONSEJO NACIONAL PARA INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS**



CONICIT

**Lineamientos internos para
análisis de razonabilidad de
presupuesto**

Unidad de Evaluación Técnica

Noviembre, 2017

I. Antecedentes:

De acuerdo con el Modelo Organizacional vigente, la Unidad Evaluación Técnica (UET) se describe como la Unidad Organizacional responsable de:

- Llevar a cabo las evaluaciones de solicitudes de financiamiento y estudios especializados sobre el estado de situación de CTI en Costa Rica.

Entre algunos de los resultados asociados del a Unidad, se destacan:

- Elaborar dictámenes técnicos y
- Desarrollar metodologías, procedimientos y criterios para la asignación de fondos.

La elaboración de dictámenes técnicos conlleva un análisis y evaluación técnica de la propuesta, lo cual se ejecuta en función de los términos de referencia de la convocatoria dentro de la cual se postula el candidato o la institución y los criterios de evaluación planteados en el llamado público. Igualmente, el dictamen contempla una evaluación de presupuesto, para recomendar los fondos públicos que razonablemente se requieren para ejecutar la actividad científica – tecnológica propuesta.

Este documento presenta los lineamientos generales que se deben aplicar en la Unidad Evaluación Técnica, cuando se evalúa la razonabilidad de presupuesto de una solicitud, en los diferentes programas y fuentes de financiamiento que administra la Institución.

II. Lineamientos generales para el subproceso de “Análisis de razonabilidad de presupuesto solicitado”

1. El Analista Evaluador realizará el análisis de presupuesto, con base en la información consignada en el Formulario de solicitud en el ítem **“Presupuesto Solicitado”**, el cual fue elaborado por el solicitante de acuerdo con su previsión de necesidades; también, el Analista Evaluador deberá considerar la información de respaldo con la cual el solicitante justifica su petición de fondos en determinados rubros o partidas.
2. El cuadro de **“Presupuesto Solicitado”** se trasladará textualmente al dictamen técnico, tal y como fue consignado en el formulario de solicitud. En caso necesario, cuando el proponente haya formulado su presupuesto en colones o en dólares, sin la conversión correspondiente, el Analista deberá trasladar la información de la solicitud, utilizando el tipo de cambio de la fecha de recepción de la solicitud en Micitt (o en Conicit, si se trata de un Fondo Propio). También, si el Analista detecta inconsistencias en los números, errores en el uso de partidas, subpartidas o rubros, errores aritméticos, deberá efectuar las correspondientes observaciones en el espacio definido para tal propósito, en el formato de dictamen, al pie del presupuesto solicitado.
3. El Analista Evaluador examinará cada partida, subpartida o rubro, con base en: consideraciones específicas de la convocatoria y justificaciones del proponente, cotizaciones presentadas, precios de mercado, cantidad de personas a beneficiar, parámetros establecidos en el ítem 3 de este documento. Tratándose de programas cuyos beneficiarios son personas jurídicas (por ejemplo, Proyectos de investigación, Proyectos de innovación, Organización de eventos científicos), el Analista Evaluador utilizará el Clasificador por Objeto

del Gasto del Sector Público, del Ministerio de Hacienda, para la reclasificación de partidas y subpartidas.

4. De acuerdo al análisis realizado por el Analista Evaluador, éste elaborará el "**Presupuesto Ajustado**", en el cual deberá modificar, en caso necesario, los nombres de las partidas, subpartidas o rubros, según las observaciones y el detalle del análisis individual realizado en cada partida, subpartida o rubro.
5. El Analista Evaluador debe utilizar el **tipo de cambio de venta definido por el BCCR**, de acuerdo a las siguientes indicaciones:
 - a) Si la convocatoria es por concurso y definió fecha de cierre para clasificar las solicitudes según un ranking de calificación, se usará el tipo de cambio de fecha de cierre de convocatoria.
 - b) Si la convocatoria está abierta hasta agotar recursos y el procedimiento de evaluación respeta la regla "primero en entrar primero en salir", se usará el tipo de cambio de la fecha de recepción de la solicitud en la Secretaría Técnica de Incentivos del Micitt¹ (o en la recepción del Conicit, si son Fondos propios).
6. Excepto por el factor de diferencial cambiario, no es posible recomendar un monto superior al monto solicitado por el postulante en el formulario de solicitud (en el ítem "**Presupuesto Solicitado**"), aunque el análisis efectuado determine que el monto solicitado fue subestimado por el postulante. Esta situación deberá hacerse evidente en el dictamen.
7. El Analista Evaluador podrá solicitar ampliación o aclaración de información al postulante, cuando las bases de la convocatoria así lo permitan y el postulante haya sido omiso o ambiguo en el aporte de las bases de cálculo utilizadas en la elaboración del presupuesto solicitado y contrapartida. El Analista Evaluador deberá indicar con toda claridad al postulante, la información necesaria para poder realizar el análisis de razonabilidad presupuestaria. Dará un plazo de **5 días hábiles** para entregar la respuesta.
8. Cuando el Analista Evaluador traslade recursos del presupuesto solicitado al presupuesto de contrapartida, deberá justificar adecuadamente por qué razón se considera necesario dicho traslado.
9. El Analista Evaluador deberá hacer búsquedas adicionales de información en fuentes disponible de manera gratuita en la web, para robustecer su análisis de presupuesto.
10. El Analista Evaluador debe revisar la descripción y alcance de "gastos elegibles" o "rubros sujetos de financiamiento" en el reglamento respectivo. De no haber reglamento, deberá guiarse por los términos de la convocatoria y, si estos fueran insuficientes, por las prácticas y normas de la Unidad ET.

¹ Aprobado por el Consejo Director en Sesión 2296 del 11 de julio de 2017. Transitorio: durante el 2017, el inciso b) es aplicable para las convocatorias que se publiquen después del 11 de julio de 2017; en las convocatorias abiertas antes de esa fecha se usará el tipo de cambio del día en que el Analista efectúa el análisis de presupuesto.

11. Si la convocatoria indica que el interesado debe aportar un porcentaje de financiamiento como "contrapartida", el análisis de presupuesto debe incluir la revisión de la base de cálculo usada para estimar la contrapartida, ya que se debe garantizar que ésta no está sobrevalorada.

III. PARÁMETROS PARA EL CÁLCULO DE PRESUPUESTO:

De seguido, se presentan los parámetros que utilizará la Unidad Evaluación Técnica para efectuar los cálculos en los diversos rubros. Con base en estos parámetros, el Analista evaluador deberá ajustar el presupuesto solicitado, cuando sea necesario.

1. VIÁTICOS:

Viáticos en el exterior, incluye: Hospedaje, Alimentación y Transporte Interno. Este rubro es propio de los programas de corta duración, como "Asistencia a Eventos Científicos", "Representaciones en Olimpiadas y Ferias de CyT Internacionales", "Cursos o adiestramientos por períodos cortos", "Calificación profesional" y algunas "Pasantías", que se realizan fuera del país, por períodos inferiores a un mes.

Para el cálculo de viáticos al exterior se tomará como referencia:

- i) el número de días de duración de la actividad científica y tecnológica;
 - ii) la tarifa vigente a la fecha de elaboración del dictamen, para el país de destino, establecida en la III Columna del "Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos", que emite la Contraloría General de la República (CGR), para viajes en el exterior y
 - iii) los factores de escalonamiento², según el plazo de la actividad, que se describen de seguido:
- a) Si el plazo de la actividad está comprendido entre 1 y 7 días: el cálculo se realizará con la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad de días} * \text{viático diario según país de destino} * \mathbf{80\%}$$

- b) Si el plazo de la actividad es igual o superior a 8 días e inferior a 15, para los primeros siete días se mantendrá la base antes descrita y el cálculo de los días adicionales acumulados hasta el día 15, se efectuará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad de días} * \text{viático diario según país de destino} * \mathbf{60\%}$$

- c) Si el plazo de la actividad es igual o superior a 16 días e inferior 30 días, para los primeros 15 días se mantendrá la base descrita en (a) y (b) y el cálculo de los días adicionales acumulados hasta el día 30, se efectuará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Cantidad de días} * \text{viático diario según país de destino} * \mathbf{18\%}$$

Para la ejecución de actividades científicas y tecnológicas, superiores a 31 días e iguales o inferiores a 180 días, por ejemplo, Pasantías de investigación y Cursos o adiestramientos intensivos, se aplicará el concepto de estipendio mensual para manutención y se calculará con base en la siguiente fórmula:

² Acuerdo 9, Acta 2310 del 28 de noviembre, 2017

Número de días*viático diario***30%**

Para la ejecución de actividades científicas y tecnológicas, superiores a 180 días, se aplicará la siguiente fórmula:

Número de días*viático diario***20%**

Provisión para tránsito en aeropuerto: únicamente para los viajes inferiores a 30 días, se asignará un viático por concepto de "tránsito en aeropuerto".

Si los viajes son dentro del continente americano, el monto para tránsito de calculará de la siguiente forma, tanto de ida como de regreso:

Viático diario (país de destino) ***24%**

Si los viajes son a otro continente, el monto para tránsito de aeropuerto se calculará de la siguiente forma, tanto de ida como de regreso:

Viático diario (país de destino) ***32%**³

Viáticos en el país, incluye: Hospedaje, alimentación y otros gastos menores. Este rubro es propio de los programas: " Organización de eventos científicos nacionales", "Traída de expertos", así como giras en el país para la ejecución de proyectos de investigación.

- a) Si el viático es para la estancia en el país de un experto extranjero que se moviliza para procesos de transferencia de conocimiento, el viático diario está establecido en US\$160/día⁴.

El plazo para actualizar viáticos en el país para extranjeros, será cada dos (2) años o cuando el Consejo Director o la Unidad de Evaluación Técnica lo soliciten⁵.

- b) Si el viático es para la movilización de investigadores o estudiantes dentro del país, para desarrollar actividades científicas y tecnológicas, este deberá calcularse sin sobrepasar la tarifa vigente a la fecha de elaboración del dictamen, establecida según los conceptos definidos en el "Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos", para desayuno, almuerzo, cena, hospedaje, que emite la CGR, para el lugar respectivo.

2. MANUTENCIÓN EN EL EXTERIOR:

Este rubro es propio de actividades de formación que se ejecutan fuera del país, por plazos superiores a 180 días; en particular, cabe destacar el Programa "Estudios de posgrado, en el Exterior". Se define como el estipendio mensual necesario para que un estudiante, con dedicación a tiempo completo a sus estudios, pueda vivir de manera digna en el país de estudios.

³ Para esta disposición se ha tomado como referencia el desglose de tarifas del Artículo 35 del REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS (CGR).

⁴ Aprobado por Comisión de Incentivos, según Acta 214 del 06 de agosto, 2009 y por el Consejo Director, Acta de sesión N° 1931 del 10 de agosto, 2009, Anexo 4.

⁵ Según Acuerdo 6 del Acta 2303 del 03 de octubre de 2017.

Se calcula con base en las tarifas vigentes a la fecha de elaboración del dictamen, establecida en la III Columna, según país de destino; del "Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos", que emite la CGR, para viajes en el exterior, aplicando la siguiente fórmula:

Viático diario para el país de destino * 31 días * **20%**

La fórmula anterior establece la manutención mensual, la cual se multiplicará por la cantidad de meses de duración del programa de estudios.

3. MANUTENCIÓN EN EL PAÍS

Este rubro es propio del Programa "Estudios de posgrado, en el País", y se define como el estipendio mensual necesario para que un estudiante, con dedicación a tiempo completo a los estudios, pueda vivir de manera digna en Costa Rica.

El monto máximo que se otorgará en este rubro, se definirá con base en los salarios mínimos establecidos por el Ministerio de Trabajo para un Bachiller universitario o Licenciado universitario. Estos montos deberán establecerse en los Términos de referencia de la convocatoria según la versión vigente de salarios mínimos.

El monto máximo a asignar se definirá en función del grado académico que tiene el postulante y su dedicación a los estudios.

4. INSTALACIÓN

Este rubro solo aplica para el programa de Estudios de Posgrado en el exterior y Pasantías y Cursos o adiestramientos intensivos en el exterior por plazos superiores a 180 días meses.

Se calcula en razón del 50% del estipendio mensual para "Manutención en el exterior", y se puede asignar como máximo en dos oportunidades durante el plazo de estudios.

La posibilidad de asignar en dos oportunidades el rubro de Instalación aplica para los programas de posgrado que contienen la movilidad del estudiante entre países por plazos superiores a seis meses (por ejemplo, ERASMUS MUNDUS, ERASMUS + y algunos programas de doctorado). Si la movilidad no es obligatoria dentro del programa de estudios, pero sí deseable, la solicitud del postulante deberá estar respaldada por su profesor tutor, quien deberá justificar la razonabilidad de la pasantía para la obtención del logro académico⁶.

5. PASAJES AÉREOS

Este rubro es propio de todos los programas en donde existe movilidad de estudiantes o expertos. En todos los casos, los postulantes deben presentar tres (3) montos de referencia que pueden provenir de cotizaciones o de búsquedas vía internet⁷ y justificar la base de cálculo.

El Analista Evaluador debe hacer búsqueda de tarifas según destino, en el sitio web despegar.com u otro similar, utilizando como variables para la búsqueda: i) clase económica, ii) fechas de salida y regreso de acuerdo con la fecha de realización de la actividad y iii) ruta de vuelo. De conformidad con el resultado obtenido y el monto solicitado por el postulante, el Analista Evaluador recomendará un determinado monto.

⁶ Según Acuerdo 9, Acta 2310 del 28 de noviembre, 2017.

⁷ Según Acuerdo 7 Acta 2303 del 03 de octubre, 2017.

Existe un margen de flexibilidad en este análisis, que debe considerar las escalas de los vuelos, los tiempos de espera en cada escala, la fecha de la compra, los argumentos del postulante para respaldar su solicitud. El Analista debe argumentar la razón por la cual recomienda determinado monto.

Si el pasaje aéreo es para un estudiante de posgrado, cuyo plazo de estudios no permite obtener una cotización de viaje ida y regreso (viaje completo), el monto a asignar por este concepto utilizará como base de cálculo el costo de ida y se multiplicará por dos.

6. LIBROS Y MATERIALES

Este rubro se aplica únicamente al programa "Estudios de posgrado", tanto el en País como en Exterior, y es un fondo para la compra de libros, materiales de estudio (papelería, copias), membresías a revistas o bases de datos, entre otros. El monto anual máximo para este rubro se establece en las bases de la convocatoria, reglamento o normativa vigente, según la fuente financiera de la beca.

7. GASTOS DE TESIS

Este rubro se aplica únicamente al programa "Estudios de posgrado", tanto el en País como en Exterior y es exclusivo para programas de posgrado de corte académico (no profesional), que contienen obligatoriamente en su contenido, la ejecución de un proyecto de investigación. El objetivo de este rubro es financiar los gastos del proyecto de tesis de graduación. Los montos máximos a otorgar se establecerán en función del grado académico a obtener, lo estipulado en las bases de la convocatoria, reglamento o normativa vigente, según la fuente financiera.

El estudiante deberá presentar el anteproyecto de investigación que ejecutará y estimar el presupuesto solicitado con sus respectivas bases de cálculo. El Analista Evaluador determinará la razonabilidad de presupuesto considerando los lineamientos de este documento. En el concepto de "Gastos de tesis" se podrá financiar la compra de equipo menor, por un monto igual o inferior al equivalente a US\$2.000 (dos mil dólares)⁸.

8. ARANCELES Y MATRÍCULA/INSCRIPCIÓN

Este rubro es común de los programas de formación de recursos humano, tales como Estudios de Posgrado, Asistencia a Eventos Científicos, Cursos o adiestramiento por períodos cortos, Calificación profesional y Pasantías.

El postulante debe presentar el respaldo documental que justifica el gasto en el rubro de Aranceles y Matrícula o Inscripción, según corresponda.

El Analista Evaluador debe revisar el respaldo documental que presenta el postulante; si tiene dudas debe validar el monto solicitado contrastando información en el sitio web del evento u organismo formador, así como los precios según fecha de pago, ya que por lo general el monto aumenta cuanto más cerca se realiza el pago con respecto a la fecha de inicio de la actividad. La recomendación se hará en función del análisis antes descrito.

Para "Aranceles y Matrícula" que soliciten postulantes del programa Estudios de Posgrado, es factible reconocer en el análisis del presupuesto, montos por concepto de aumentos porcentuales previstos para años futuros, siempre que el postulante así lo

⁸ Acuerdo 9, Acta 2310 del 28 de noviembre, 2017.

haya proyectado en su "Presupuesto Solicitado" y presente la documentación de respaldo sustentada en información de la universidad de estudios.

9. SEGURO DE VIAJE/SEGURO MÉDICO

Este rubro es propio de los programas que conllevan movilidad hacia el exterior. Cubre seguro básico de enfermedad, accidentes y repatriación por muerte del beneficiario. El postulante debe presentar 3 cotizaciones y justificar la razón por la cual escoge determinada cotización.

Tratándose de estudiantes de posgrado podrá aportar información de la Universidad de estudios, como parámetro de cálculo. El Analista Evaluador debe revisar estas cotizaciones y analizar la relación de la oferta del seguro con respecto a la edad del postulante, el plazo de la actividad y las líneas de cobertura.

Se recomienda según el análisis y lo establecido como montos máximos en las bases de la convocatoria, reglamento o normativa vigente, según la fuente financiera.

10. ALIMENTACIÓN PARA PARTICIPANTES, PUBLICACIÓN DE MEMORIAS, TRADUCCIÓN, TRANSPORTE, ALQUILERES, PREMIOS, ENTRE OTROS

Estos rubros son propios de programas destinados a promover la transferencia y difusión de conocimiento científico, así como encuentros de estudiantes que promueven las vocaciones científicas (por ejemplo, los programas: "Organización de eventos científicos en el país", "Ferias de CyT", entre otros).

El postulante debe presentar 3 cotizaciones y el Analista Evaluador debe recomendar la más económica, excepto cuando exista una justificación clara por parte del postulante y que el Analista considere razonable para el logro de los objetivos de la actividad. En tales casos, el Analista Evaluador deberá argumentar la razón de su recomendación.

11. SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS, BIENES DURADEROS, TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Estos rubros son propios de programas de financiamiento destinados a la ejecución de proyectos de investigación, de desarrollo tecnológico y de innovación.

El Analista Evaluador debe sustentar su análisis en lo estipulado en las bases de la convocatoria con respecto a gastos elegibles o rubros sujetos de financiamiento y las disposiciones relacionadas con porcentajes definidos en rubros específicos, lo cual generalmente se establece en el ítem "Condiciones específicas" de cada convocatoria. Asimismo, deberá revisar las cotizaciones y el "objeto del gasto", asegurarse que la clasificación del gasto en la partida específica es la correcta, de acuerdo al "**Clasificador por el Objeto del Gasto del Sector Público**" que emite el Ministerio de Hacienda.

El Analista Evaluador debe hacer un estudio completo del presupuesto solicitado, debe contrastar las cifras numéricas registradas por el solicitante, con respecto a la propuesta del proyecto: objetivos, actividades, unidades de medida, cantidades, plazo de ejecución de actividades, cotizaciones y cualquier otra información necesaria, con el fin de determinar la razonabilidad del monto a recomendar.

Debido a que la duración de este tipo de actividad científica y tecnológica normalmente es plurianual (por lo general hasta 24 meses), la Unidad Evaluación Técnica recomienda a los postulantes utilizar la "Guía para elaboración de presupuesto" que se ligará a cada convocatoria con el propósito de facilitar esta tarea.

Anexo 1. Ejemplo de cálculo de viáticos, según país de destino

	Viático diario Alemania		Viático diario Brasil
Plazo de duración de la actividad	261.00 ⁹		186.00
1	208.80	80% del viático diario del Reglamento de la CGR	148.80
2	417.60		297.60
3	626.40		446.40
4	835.20		595.20
5	1,044.00		744.00
6	1,252.80		892.80
7	1,461.60		1,041.60
8	1,618.20	Los primeros siete días con base al 80%; el acumulado de los días siguientes hasta el día 15, a razón de 60% del viático diario/día	1,153.20
9	1,774.80		1,264.80
10	1,931.40		1,376.40
11	2,088.00		1,488.00
12	2,244.60		1,599.60
13	2,401.20		1,711.20
14	2,557.80		1,822.80
15	2,714.40	1,934.40	
16	2,761.38	Los primeros 15 días con base en los factores antes descritos; el acumulado de los siguientes días hasta el día 30, a razón de 18% del viático diario/día	1,967.88
17	2,808.36		2,001.36
18	2,855.34		2,034.84
19	2,902.32		2,068.32
20	2,949.30		2,101.80
21	2,996.28		2,135.28
22	3,043.26		2,168.76
23	3,090.24		2,202.24
24	3,137.22		2,235.72
25	3,184.20		2,269.20
26	3,231.18		2,302.68
27	3,278.16		2,336.16
28	3,325.14		2,369.64
29	3,372.12		2,403.12
30	3,419.10		2,436.60
	2,427.30	Tarifa mensual para estancias superiores a un mes e inferiores o iguales a 180 días.	1,729.80
	1,618.20	Tarifa mensual para estancias superiores a 180 días.	1,153.20

⁹ Viático diario para Alemania, Art. 34 del REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS (CGR), publicado el 20 de junio 2017.