



---

---

**ASPECTOS A DESARROLLAR EN LA SECCIÓN DE "PRESUPUESTO"  
DEL INFORME PARCIAL O FINAL****1. Presupuesto para carga académica y apoyo proveniente de la propia unidad académica:**

- 1.1 Debe consignarse la carga académica otorgada y el período que abarca el Informe para los investigadores(as), así como la unidad académica o instancia de la UCR que sufragó el mismo. La carga debe ser idéntica a la consignada al momento que la Comisión aprobó la propuesta y la carga respectiva o sus ajustes.
- 1.2 Debe consignarse el nombre de los asistentes, número de identificación y su periodo, según el régimen que fueron designados (horas asistente, horas estudiante, horas graduado), con carga de la UCR. Debe señalarse la fuente de financiación de los asistentes, esto es, la Vicerrectoría de Investigación (VI) o bien si se dio un tipo de asignación especial por parte de la administración de la unidad académica (por ejemplo, asignación de un estudiante becario).
- 1.3 Debe consignarse otros apoyos recibidos.

**2. Presupuesto o apoyos proveniente de la UCR, CONARE u otra instancia universitaria.**

- 2.1 Debe presentarse una tabla o escrito en la que se aclare el presupuesto, por cada partida asignada, el presupuesto ejecutado y el saldo respectivo sin ejecución. Esto aplica para aquellos proyectos que requirieron presupuesto de apoyo por parte de la VI. Debe ser claro respecto a la fuente de financiamiento.
- 2.2 Si hubo un apoyo extraordinario de alguna partida propia de la unidad académica, debe aclarar el detalle, esto es, el monto y destino.

**3. Presupuesto tramitado por FUNDEVI.**

- 3.1 Debe presentar el Informe de FUNDEVI y anexarlo al Informe.
  - 3.2 En la sección de "Presupuesto" debe manifestar la fuente de financiamiento, el monto asignado y el ejecutado.
  - 3.3 Cuando las partidas han servido para contratar asistentes ó personal profesional (incluyendo complementos salariales), debe indicarse el nombre completo de la persona contratada, número de identificación, el monto (total y promedio mensual, este último cuando sea posible) y el tipo de servicio aportado para el desarrollo del proyecto.
  - 3.4 Cuando las partidas han servido para compras como equipo de cómputo, materiales de oficina, y otros, debe presentar el nombre de la partida, el monto
-

presupuestado y el monto ejecutado, lo cual debe ser congruente con la información que se menciona en el Informe de Fundevi.

Para cualquier aclaración sírvase enviar sus consultas al correo: [investigacion.esp@ucr.ac.cr](mailto:investigacion.esp@ucr.ac.cr)

