

MARZO 2017

# Guía para la preparación del presupuesto de planes generales de manejo de áreas silvestres protegidas y el análisis de sus brechas financieras











Esta guía fue elaborada por Conservación Internacional – Costa Rica con el apoyo del consultor Francisco Sancho (Sancho Consulting S.A.). El trabajo forma parte del proyecto Paisaje Marino del Pacífico Este Tropical, ejecutado por Conservación Internacional.

### **Agradecimientos**

Tanto la guía como la herramienta de Presupuesto de planes de manejo y brechas financieras, son producto del trabajo conjunto de Conservación Internacional con diversos funcionarios del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), en especial de las Áreas de Conservación Tempisque, Isla del Coco y Osa. Cabe resaltar en particular el apoyo del Sr. Mario Coto, Director Ejecutivo del SINAC, quien creyó en el proceso y en la herramienta, resultando clave para promover el análisis de la misma y su validación ante diversos órganos del SINAC.

Asimismo, quisiéramos agradecer a la señora Sandra Jiménez, de Desarrollo Financiero de la Secretaría Ejecutiva SINAC, quien hizo una revisión profunda de la herramienta y procuró la sintonía con diversos instrumentos financieros de la institución. Igualmente la Sra. Jiménez actuó como contraparte para la coordinación del proceso de revisión de la propuesta. Además, se contó con aportes fundamentales para esta publicación de Ana Lucía Ovares, Zayda Trejos, Redy Conejo Aguilar, David José Chavarría, Gina Barrantes, Johanning Corrales, Mario Cerdas y Eugenia Villalobos.

A don Marco Tulio Castro, Director Administrativo Financiero del SINAC, se le agradece la revisión de la herramienta y la guía conforme a los procesos administrativos en la preparación de planes generales de manejo para las áreas silvestres protegidas de Costa Rica. Se agradece además a los miembros del Órgano administrativo financiero del SINAC, al Comité de administradores de áreas protegidas y al Consejo nacional de áreas de conservación (CONAC), quienes revisaron la guía que aquí se propone y la enriquecieron con observaciones que permitieron la aprobación de la misma como herramienta oficial del SINAC.

Por parte de Conservación Internacional, el proyecto ha sido dirigido por Ana Gloria Guzmán Mora y facilitado por Marco Quesada, con el apoyo de Melissa Méndez.



### **Citar como:**

Sancho, F y A.G. Guzmán- Mora. 2017. Guía para la preparación del presupuesto de planes generales de manejo de áreas silvestres protegidas y el análisis de sus brechas financieras. San José, Costa Rica. Conservación Internacional y SINAC. 37 p.





# TABLA DE CONTENIDOS

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	09
<b>2</b>	<b>Costos asociados con el plan de manejo</b>	10
<b>3</b>	<b>Financiamiento del plan de manejo</b>	15
3.1	Financiamiento estatal	15
3.2	Financiamiento externo	15
3.3	Estimación de la brecha financiera	15
<b>4</b>	<b>Mecanismos para el cierre de brechas financieras en los planes de manejo</b>	16
4.1	Condiciones presupuestarias del SINAC	16
4.1.1	Transferencias corrientes	16
4.1.2	Ingresos tributarios	17
4.1.3	Ingresos no tributarios	18
4.1.4	Transferencia de capital	19
4.2	Posibles mecanismos para la estrategia de financiamiento	19
4.2.1	Racionalización de los costos del plan de manejo	19
4.2.2	Coordinación e integración nacional, regional y por áreas	21
4.2.3	Incremento en las actividades de recaudación	22
4.2.4	Entorno favorecedor para servicios y creación de planes de negocios	23
	<b>Anexo. Clasificación y nomenclatura de partidas del gasto</b>	25





# 1 INTRODUCCIÓN

En el año 2014, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC)<sup>1</sup> publicó su “Guía para el diseño y formulación del plan general de manejo de las áreas silvestres protegidas de Costa Rica”, la cual actualizaba el procedimiento para la elaboración de los planes de manejo.

Esta guía señala la importancia de contar con un presupuesto para el plan de manejo, ya que “como parte integral del análisis de capacidades presupuestarias institucionales, a partir de la información de costos, podrá evaluarse la factibilidad de una determinada estrategia o, en su defecto, las necesidades financieras que deben satisfacerse para que pueda implementarse exitosamente...” Por lo tanto, “...se debe establecer claramente el nexo entre las acciones y el denominado Plan Presupuesto”.

Asimismo, la guía establece que “debe llevarse a cabo un análisis de los costos e ingresos del ASP por presupuesto oficial, para así identificar los vacíos y necesidades financieras. Esta información debe necesariamente vincularse con el proceso de formulación de estrategias de conservación.”.

Si bien esta guía para los planes de manejo recalca la importancia de contar con un presupuesto, no ofrece un apoyo metodológico para elaborarlo. En consecuencia, quienes preparan el plan de manejo tienen la libertad de definir los criterios y la profundidad aplicados en la definición de los rubros que componen dicho presupuesto.

Ante la ausencia de una metodología estandarizada para la elaboración del presupuesto que debe ser parte del plan de manejo de un área silvestre protegida (ASP), se ha producido esta guía de apoyo con el patrocinio de Conservación Internacional. Esta guía ofrece una metodología mínima para la estimación y clasificación de los costos e ingresos. Su objetivo es contribuir a la elaboración de un presupuesto expresado en términos de las líneas presupuestarias del SINAC, de tal manera que se facilite la determinación de las implicaciones de costos en las áreas de manejo. Se espera que la utilización de esta guía facilite la comparación entre presupuestos de diversos planes de manejo y la estandarización de las partidas presupuestadas.

Uno de los principales retos que enfrenta un ASP es procurar el cierre de la brecha financiera en su plan de manejo; por ello, la guía ofrece una sección de mecanismos financieros que la ASP debe explorar como potenciales fuentes de mayores ingresos. Para estimar posibles ingresos se deben hacer los estudios que permitan fundamentar los ingresos esperados.

El procedimiento para estas estimaciones no se ofrece en esta guía; al igual que para la estimación de costos, el ordenamiento por partidas permite estimar la brecha financiera resultante. Esta guía viene acompañada por una herramienta en Excel, la cual debe completarse con la información que se desprende de los planes de manejo, de acuerdo con las indicaciones que se muestran a lo largo de esta guía.

<sup>1</sup> SINAC (Sistema Nacional de Áreas de Conservación). 2013. Guía para el diseño y formulación del plan general de manejo de las áreas silvestres protegidas de Costa Rica. San José, Costa Rica. 75 p.



Marco Quesada

## 2 COSTOS ASOCIADOS CON EL PLAN DE MANEJO

El presupuesto de costos del plan de manejo se construye a partir del formato ofrecido en la herramienta Excel: Costos Plan de Manejo. Este formato es, en realidad, un resumen de todos los costos del plan de manejo y se alimenta de una serie de hojas Excel de apoyo, en donde se detalla la información de las diferentes partidas del presupuesto de costos. A continuación se explican los pormenores que deben tenerse en cuenta a la hora de determinar los costos asociados con un plan de manejo.

### Costos generales y costos por programas

La guía propone una clasificación de los costos, en la cual se separan los costos generales de los costos que pueden ser imputables directamente a los programas estratégicos del plan de manejo.

Los costos generales se derivan de recursos que se usan en las actividades administrativas del área o, de manera transversal, en los diversos programas del plan de manejo. El pago de personal es uno de estos costos generales, ya que los funcionarios pueden apoyar simultáneamente a diversos programas, así como a las actividades administrativas, con costos asociados a servicios, materiales, equipo e infraestructura, entre otros. Los costos por programa son los gastos que se derivan específicamente del desarrollo de cada programa y que pueden asociarse directamente con él.

En la hoja Costos Plan de Manejo, los costos generales y los costos por programas se clasifican en las siguientes partidas:

- Remuneraciones
- Servicios
- Materiales y suministros
- Maquinaria, equipo y mobiliario
- Infraestructura y terrenos

Los detalles de cada uno de estas partidas se tratan más adelante.

### Periodo de planeamiento y uso de cifras reales

El periodo de proyección de los costos es de diez años; por ello, la herramienta propone el uso de cifras reales –es decir, que no estén afectadas por la inflación–. O sea que las cifras deben expresarse en moneda del año en que se elabora el presupuesto. El contar con cifras en valores reales permite sumar cifras de diferentes años y hacer dichas cifras comparables. Sin embargo, esto no significa que la moneda no deba reflejar el valor del dinero en el tiempo; es decir, los ingresos que ese dinero podría producir alternativamente.

En este caso, es expresado por el equivalente del pago de una tasa de interés, si los recursos fueran depositados en un banco en lugar de usarse en el plan de manejo.

Para considerar el valor del dinero en el tiempo, cada año el costo se incrementa en 5% (tasa sugerida); así el costo se verá incrementado cada año mediante la fórmula  $(1 + 5\%)$ . En la hoja de 'Parámetros' aparece la información relacionada con la tasa sugerida.

### Moneda

Las cifras están expresadas en colones, aunque en la hoja Costos Plan de Manejo se hace una conversión para expresar las partidas principales también en dólares, mediante el tipo de cambio ofrecido en la hoja de 'Parámetros'.

### Costos recurrentes y no recurrentes

Los costos recurrentes se refieren a aquellos costos que se presentan continuamente año tras años.

Los no recurrentes se realizan una sola vez; las inversiones, por ejemplo, no necesariamente se erogan en solo un año, sino que se pueden distribuir en dos o tres años, pero una vez realizadas, no se espera que se repitan año tras año.

### Subperiodos de planificación

Por lo general, el presupuesto de costos del plan de manejo se divide en tres subperiodos: los tres primeros años, del año 4 al 6 y del año 7 al 10.

El primer tracto cubre los años durante el cual se implementa el plan de manejo y se ejecutan la mayor parte de los costos no recurrentes.

Este periodo permite una mejor estimación de los costos que se enfrentarán. El segundo tracto es la consolidación operativa del plan de manejo; en este, las estimaciones de costos tienen un mayor nivel de incertidumbre.

El tercer tracto está ubicado a un más largo plazo, en el que las estimaciones tienen mayor incertidumbre, pero que permite tener la visión completa de los costos totales a los que apunta el plan de manejo.

## Remuneraciones

Para la estimación de las remuneraciones, la herramienta ofrece la hoja de 'Remuneraciones'; en esta se totalizan los montos derogados por los diferentes criterios con los que se realizan los pagos a los funcionarios. En la construcción del presupuesto, se aconseja obtener de la Dirección de Recursos Humanos del SINAC la planilla del área de manejo y los costos de salarios correspondientes. Otra opción es construir un aproximado de los ingresos por cada miembro del personal en el área con base en el listado del Cuadro 1, el cual ofrece algunas de las clasificaciones de puestos de trabajo definidos por la Dirección General Servicio Civil<sup>2</sup>. El cuadro incluye las siguientes categorías de empleados:

- Misceláneo 1
- Misceláneo 2
- Cocinero
- Conductor 1
- Conductor 2
- Oficial de seguridad 1
- Oficial de seguridad 2
- Trabajador calificado 1
- Trabajador calificado 2
- Trabajador calificado 3
- Oficinista 1
- Oficinista 2
- Secretario 1
- Secretario 2
- Técnico 1
- Técnico 2
- Técnico 3
- Administrador 3
- Profesional 1-A
- Profesional 1-B
- Profesional 2
- Profesional 3
- Profesional jefe 1
- Profesional jefe 2
- Profesional jefe 3
- Gerente de servicio 1
- Gerente de servicio 2
- Profesional bachiller jefe 1
- Profesional bachiller jefe 2
- Profesional bachiller jefe 3

En el Cuadro 1 se hace una construcción total de los costos directos e indirectos del personal. Tales costos corresponden a las siguientes partidas, según la numeración oficial del presupuesto nacional elaborado por el Ministerio de Hacienda<sup>3</sup>.

- 0 Remuneraciones
- 0.01 Remuneraciones básicas
- 0.02 Remuneraciones eventuales
- 0.02.01 Tiempo extraordinario
- 0.02.03 Disponibilidad laboral
- 0.03 Incentivos salariales
- 0.03.01 Retribución por años servidos
- 0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión
- 0.03.03 Decimotercer mes
- 0.03.04 Salario escolar
- 0.03.99 Otros incentivos salariales
- 0.04 Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social
- 0.05 Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización

Para algunas de estas partidas, la herramienta ofrece parámetros que permiten asignar el costo de manera estándar, con base en un porcentaje sobre el salario total del funcionario. Las remuneraciones totales se estiman inicialmente por mes y luego por año.

<sup>2</sup> La utilización de una base alternativas de costo de personal, de acuerdo con la Dirección General Servicio Civil fue una sugerencia de consultores del Proyecto Barreritas del SINAC.

<sup>3</sup> Para una mejor comprensión de las partidas utilizadas, en el Anexo Clasificación y nomenclatura de partidas del gasto se ofrece la definición y explicación de cada una de ellas.



**Cuadro 1.**  
**Remuneraciones según clasificación de la escala de sueldos para la Administración Pública de Costa Rica**

Clase	Cantidad	0.01.00 Remuneración básica			0.02.01 Remuneración eventual		0.03.00 Incentivos salariales									Remuneración básica + eventual + incentivos
		Nivel	Categoría	Salario base	0.02.01 Tiempo extraordinario	0.02.03 Disponibilidad laboral (10%)	0.03.01 Retribución por años servidos			0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión	0.03.03 Décimo-tercer mes (aguinaldo)	0.03.04 Salario escolar (16%)	0.03.99 Otros incentivos salariales			
							Anualidad	Años de servicio	Retribución				Zonaje (¢124.424/mes)	Desarraigo (25%)	Otros Incentivos (8%)	
Misceláneo 1	1	1	253.150		25.963	6.481	1	6.481	18.174	259.631	41.541		64.908	20.770	430.987	
Misceláneo 2	3	38	268.400		27.491	6.507	1	6.507	19.243	274.907	43.985		68.727	21.993	456.346	
Cocinero	6	73	283.900		29.041	6.507	1	6.507	20.328	290.407	46.465		72.602	23.233	482.076	
Conductor 1	4	52	274.200		28.071	6.507	1	6.507	19.649	280.707	44.913		70.177	22.457	465.974	
Conductor 2	6	72	282.950		28.946	6.507	1	6.507	20.262	289.457	46.313		72.364	23.157	480.499	
Oficial de seguridad 1	4	52	274.200		28.071	6.507	1	6.507	19.649	280.707	44.913		70.177	22.457	465.974	
Oficial de seguridad 2	8	102	295.750		30.226	6.507	1	6.507	21.158	302.257	48.361		75.564	24.181	501.747	
Trabajador calificado 1	4	45	271.400		27.791	6.507	1	6.507	19.453	277.907	44.465		69.477	22.233	461.326	
Trabajador calificado 2	10	138	311.000		31.751	6.507	1	6.507	22.225	317.507	50.801		79.377	25.401	527.062	
Trabajador calificado 3	14	203	338.250		34.484	6.590	1	6.590	24.139	344.840	55.174		86.210	27.587	572.434	
Oficinista 1	5	65	279.800		28.631	6.507	1	6.507	20.041	286.307	45.809		71.577	22.905	475.270	
Oficinista 2	9	124	305.450		31.196	6.507	1	6.507	21.837	311.957	49.913		77.989	24.957	517.849	
Secretario 1	11	156	318.450		32.496	6.514	1	6.514	22.747	324.964	51.994		81.241	25.997	539.440	
Secretario 2	13	185	330.850		33.741	6.561	1	6.561	23.619	337.411	53.986		84.353	26.993	560.102	
Técnico 1	11	156	318.450		32.496	6.514	1	6.514	22.747	324.964	51.994		81.241	25.997	539.440	
Técnico 2	15	225	348.700		35.547	6.765	1	6.765	24.883	355.465	56.874		88.866	28.437	590.072	
Técnico 3	20	341	408.450		41.637	7.924	1	7.924	29.146	416.374	66.620		104.094	33.310	691.181	
Administrador 3	11	151	316.000		32.251	6.507	1	6.507	22.575	322.507	51.601		80.627	25.801	535.362	
Profesional 1-A	24	467	499.250		50.894	9.685	1	9.685	35.625	508.935	81.430		127.234	40.715	844.832	
Profesional 1-B	27	529	588.050		59.946	11.408	1	11.408	41.962	599.458	95.913		149.865	47.957	995.100	
Profesional 2	28	570	667.450		68.040	12.949	1	12.949	47.628	680.399	108.864		170.100	54.432	1.129.462	
Profesional 3	29	595	726.100		74.019	14.086	1	14.086	51.813	740.186	118.430		185.047	59.215	1.228.709	
Profesional jefe 1	30	619	799.350		81.486	15.507	1	15.507	57.040	814.857	130.377		203.714	65.189	1.352.663	
Profesional jefe 2	31	635	850.200		86.669	16.494	1	16.494	60.669	866.694	138.671		216.674	69.336	1.438.712	
Profesional jefe 3	31	653	928.800		94.682	18.019	1	18.019	66.277	946.819	151.491		236.705	75.746	1.571.720	
Gerente de Servicio 1	33	707	1.139.500		116.161	22.106	1	22.106	81.312	1.161.606	185.857		290.402	92.928	1.928.266	
Gerente de servicio 2	35	737	1.266.650		129.122	24.573	1	24.573	90.386	1.291.223	206.596		322.806	103.298	2.143.430	
Profesional bachiller jefe 1	25	493	531.050		54.135	10.302	1	10.302	37.895	541.352	86.616		135.338	43.308	898.644	
Profesional bachiller jefe 2	25	509	555.350		56.612	10.774	1	10.774	39.629	566.124	90.580		141.531	45.290	939.766	
Profesional bachiller jefe 3	27	538	600.950		61.261	11.658	1	11.658	42.883	612.608	98.017		153.152	49.009	1.016.929	

## Otros costos generales

La hoja de 'Otros costos generales' contiene el resto de las partidas que conforman los costos; estas corresponden a las siguientes categorías:

- Servicios
- Materiales y suministros
- Maquinaria, equipo y mobiliarios
- Infraestructura y terrenos

En la categoría de 'Servicios' se detallan los gastos derivados de aspectos como alquileres, servicios básicos, contratación de servicios profesionales, seguros, capacitación y mantenimiento, entre otras. Las partidas para los servicios son las siguientes:

- 1 Servicios
  - 1.01 Alquileres
    - 1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos
    - 1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario
    - 1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo
    - 1.01.04 Alquiler y derechos para telecomunicaciones
    - 1.01.99 Otros alquileres
  - 1.02 Servicios básicos
    - 1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado
    - 1.02.02 Servicio de energía eléctrica
    - 1.02.03 Servicio de correo
    - 1.02.04 Servicio de telecomunicaciones
    - 1.02.99 Otros servicios básicos
  - 1.03 Servicios comerciales y financieros
    - 1.03.01 Información
    - 1.03.02 Publicidad y propaganda
    - 1.03.03 Impresión, encuadernación y otros
    - 1.03.04 Transporte de bienes
  - 1.04 Servicios de gestión y apoyo
    - 1.04.01 Servicios médicos y de laboratorio
    - 1.04.02 Servicios jurídicos
    - 1.04.03 Servicios de ingeniería
    - 1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales
    - 1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos
    - 1.04.06 Servicios generales
    - 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo
  - 1.05 Gastos de viaje y de transporte
    - 1.05.01 Transporte dentro del país
    - 1.05.02 Viáticos dentro del país

- 1.05.03 Transporte en el exterior
- 1.05.04 Viáticos en el exterior
- 1.06 Seguros
- 1.07 Capacitación y protocolo
- 1.08 Mantenimiento y reparación
  - 1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos
  - 1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación
  - 1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras
  - 1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción
  - 1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
  - 1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
  - 1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina
  - 1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información
  - 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos

Para los gastos de mantenimiento y reparaciones, la herramienta ofrece unos formularios de apoyo que se encuentra en las hojas de 'Equipo de transporte', 'Maquinaria, equipo y mobiliario' e 'Infraestructura y terrenos'.

La categoría de 'Materiales y suministros' contiene las siguientes partidas, tal como las presenta la clasificación del presupuesto nacional elaborado por el Ministerio de Hacienda:

- 2 Materiales y suministros
  - 2.01.01 Combustibles y lubricantes
  - 2.02.03 Alimentos y bebidas
  - 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo
  - 2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación
  - 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos
  - 2.99.04 Textiles y vestuario
  - 2.99.05 Útiles y materiales de limpieza
  - 2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad
  - 2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor
  - 2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos

Para la partida de 'Combustibles y lubricantes', la herramienta cuenta con una hoja auxiliar con ese nombre, la cual está ligada con el equipo de transporte y permite la estimación de dicho rubro.

La categoría de 'Bienes duraderos' alberga los rubros correspondientes a maquinaria, equipo y mobiliario e infraestructura y terrenos.

Las partidas que se consideran son las siguientes:

- 5 Bienes duraderos
  - 5.01 Maquinaria, equipo y mobiliario
    - 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción
    - 5.01.02 Equipo de transporte
    - 5.01.03 Equipo de comunicación
    - 5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina
    - 5.01.05 Equipo y programas de cómputo
    - 5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
    - 5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo
    - 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso
  - 5.02 Construcciones, adiciones y mejoras
    - 5.02.01 Edificios
    - 5.02.02 Vías de comunicación terrestre
    - 5.02.04 Obras marítimas y fluviales
    - 5.02.07 Instalaciones
    - 5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras
  - 5.03 Bienes preexistentes
    - 5.03.01 Terrenos
    - 5.03.02 Edificios preexistentes

Las partidas de 'Maquinaria, equipo y mobiliario' y 'Construcciones, adiciones y mejoras' cuentan también con hojas auxiliares en donde se detallan las erogaciones correspondientes a esos rubros. Tales hojas auxiliares también permiten estimar los costos de mantenimiento y reparaciones, los cuales se estiman como un porcentaje del valor del activo. Las hojas auxiliares son las siguientes: Equipo de transporte, Maquinaria, equipo y mobiliario e Infraestructura y terrenos.

### Equipo de control y vigilancia

La propuesta de Estrategia Nacional de Control y Vigilancia, presentada en el año 2012, ofrece una evaluación actualizada de las necesidades de recursos requeridos por varias áreas de protección marina. En la hoja de 'Equipo de control y vigilancia' se ofrece el desglose de partidas al respecto. Estas partidas deben ser agregadas a la clasificación de acuerdo al presupuesto nacional elaborado por el Ministerio de Hacienda.

### Programas

Un plan de manejo por lo general consta de varios programas. La hoja de 'Programas' permite enlistar los programas y actividades del plan de manejo. En las hojas Programa 1, Programa 2, etc., se ofrecen los rubros presupuestarios según la nomenclatura del presupuesto nacional elaborado por el Ministerio de Hacienda. Al completar la hoja Programas, la información del nombre del programa y las actividades se liga a la hoja de cada programa.





# 3 FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE MANEJO

## 3.1 Financiamiento estatal

El financiamiento estatal para la gestión de un plan de manejo proviene del presupuesto del SINAC. Para la estimación de este presupuesto se debe realizar un análisis de las diversas líneas presupuestarias con las que cuenta actualmente el financiamiento vía presupuesto público.

En el caso de los salarios, se supone que el monto asignado por el SINAC para personal permite financiar la nómina actual. Ese monto se ajusta según la tasa de crecimiento del dinero a través del tiempo y la inclusión de nuevas plazas de funcionarios.

Así, los requerimientos de personal para el plan de manejo deben analizarse para determinar si es posible aumentar el recurso humano, ya que en los últimos años, el aumento de plazas para nuevos funcionarios en el sector público ha sido muy difícil.

En la partida de ‘Remuneraciones’ se presentan los parámetros para determinar el costo asociado al personal; la hoja de ‘remuneraciones actuales’ se puede usar como herramienta.

Se asume, asimismo, que los gastos por servicios, materiales y suministros seguirán siendo cubiertos por el SINAC.

En cuanto al financiamiento del SINAC para infraestructura del plan de manejo, la cobertura es parcial. Del rubro ‘Otra infraestructura y su mantenimiento’ se estima el aporte que hace el SINAC con base en los aportes presupuestarios del último año o un promedio de los últimos años; lo mismo aplica para la compra de equipo.

Este rubro de infraestructura es mejor estimarlo como un promedio de los últimos años, dado que, por las características del presupuesto del SINAC, varios gastos de infraestructura se concentran en algunos años.

Mediante presupuesto del SINAC también se cubren los costos de pólizas para las embarcaciones, para el pago de combustible y el mantenimiento de vehículos y embarcaciones.

Estos rubros también deben estimarse a partir de las asignaciones del último año, o como un promedio de los últimos años; los montos resultantes se ajustan por inflación para los años siguientes. Con frecuencia, los gastos de combustibles no son cubiertos únicamente con recursos del SINAC, sino también con aportes de la cooperación. Estos aportes, sin embargo, no son permanentes.

## 3.2 Financiamiento externo

El financiamiento externo proveniente de la cooperación técnica se estima con base en el historial reciente que las organizaciones que han contribuido con recursos financieros para el área de protección.

Esto implica que, lejos de ser un financiamiento sostenido a través de los años, es producto de proyectos específicos; sin embargo, para efectos de la estimación del financiamiento externo se supone que se mantiene a través de los años.

La sostenibilidad del financiamiento de la cooperación a través de los años subyace, obviamente, en el supuesto de que estas organizaciones van a seguir contribuyendo con fondos.

En este sentido, este aporte de la cooperación podría considerarse como parte de la brecha financiera, pero se toma como financiamiento, pues el historial de recaudación de fondos de estas organizaciones permite presumir que el financiamiento es factible de mantenerse en el tiempo. Para infraestructura y compra de equipo, así como para el mantenimiento de equipo de transporte y de infraestructura, se establecen los aportes estimados con base en lo que se ha manejado en los últimos años.

## 3.3 Estimación de la brecha financiera

La brecha financiera es el resultado de los costos del plan de manejo menos el financiamiento estatal y externo; así se determina el monto al descubierto – es decir, la parte del plan de manejo que no cuenta con financiamiento asociado–. La brecha financiera se estima en dos pasos: el primero ocurre una vez definido el financiamiento estatal y externo; el segundo ocurre después de aplicados los mecanismos financieros para el cierre de la brecha.

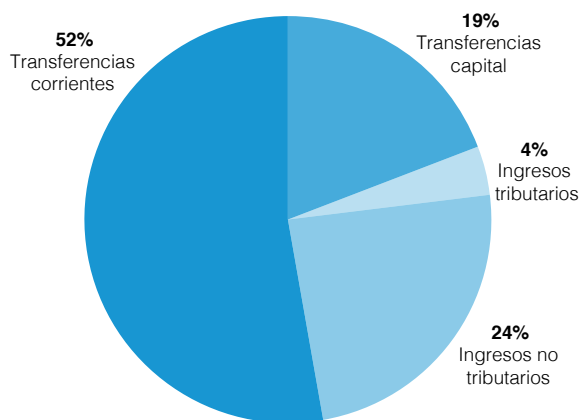
## 4 MECANISMOS PARA EL CIERRE DE BRECHAS FINANCIERAS EN LOS PLANES DE MANEJO

Tal y como se establece en la “Guía para el diseño y formulación del plan general de manejo de las áreas silvestres protegidas de Costa Rica”, para la elaboración de un plan de manejo se debe hacer un análisis de los “ingresos del ASP por presupuesto oficial, para así identificar los vacíos y necesidades financieras”.

Esta guía ofrece un marco conceptual de los posibles mecanismos financieros para asegurar la sostenibilidad financiera de los planes de manejo. Antes de planear la estrategia para el cierre de la brecha financiera, se ofrece un breve análisis de las condiciones presupuestarias del SINAC, con el fin de comprender mejor la necesidad de explorar opciones alternativas de financiamiento para lograr la sostenibilidad del plan de manejo a largo plazo.

### 4.1 Condiciones presupuestarias del SINAC

La realidad que enfrentan las áreas silvestres protegidas es que los planes de manejo que logren consolidar sus actividades de conservación están lejos de ser financiados plenamente con el aporte presupuestario del SINAC. La Figura 1 muestra la composición del presupuesto del SINAC para el año 2016, como un ejemplo de las condiciones que enfrenta esta entidad.



**Figura 1.** Composición de ingresos presupuestados por el SINAC 2016  
Fuente: Elaborado a partir de datos del SINAC.

#### 4.1.1 Transferencias corrientes

La principal fuente del presupuesto del SINAC proviene de las transferencias corrientes, las cuales representan el 52% de presupuesto. El 47% de estas transferencias provienen del Gobierno Central, el 4% del canon de aprovechamiento del agua y el 1% del Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (Fonafifo) por el pago de servicios ambientales.

Las transferencias del Gobierno Central se refieren al financiamiento proveniente del presupuesto nacional, manejado por el Ministerio de Hacienda; los montos difieren de un año a otro, pues dependen de la situación fiscal del país. El historial de financiamiento con cargo al presupuesto nacional demuestra que el techo de financiamiento para el SINAC se encuentra alrededor de ese 47%.

El canon de aprovechamiento del agua se cobra según el uso que se le da al recurso: agropecuario, industrial, comercial, entre otros. La ley de creación del canon de aprovechamiento del agua establece que el SINAC será el beneficiario del 25% de lo recaudado, y que esos fondos se emplearán en el financiamiento de actividades relacionadas con la conservación, restauración, protección y uso sostenible de los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas, parques nacionales y reservas biológicas, de conformidad con los planes y programas nacionales de gestión del recurso hídrico.

También se podrán emplear para el pago de tierras privadas en ASP estatales y para financiar la operación y mantenimiento de las ASP que, entre sus servicios ambientales, consideren la protección del recurso hídrico.

En cuanto al programa de pago por servicios ambientales (PSA), el Fonafifo debe destinarle hasta un 21% del total de los ingresos presupuestados y derivados del impuesto único a los combustibles. Adicionalmente, el Fonafifo trasladará al SINAC el 1,33% del total de los ingresos presupuestados para el PSA; estos fondos deberán emplearse en la ejecución y operación de la Estrategia de seguimiento y fomento al PSA.

### Inflexibilidad del financiamiento con cargo al Presupuesto Nacional

El cargo al presupuesto nacional constituye una fuente muy inflexible. Los recursos provenientes de nuevos impuestos para financiar actividades de conservación, por lo general van a la caja única del Estado, manejada por el Ministerio de Hacienda. En consecuencia, los recursos difícilmente llegan al SINAC; de hecho, pese a la aprobación de nuevas fuentes de financiamiento, la transferencia total no ha variado significativamente, lo que implica que el financiamiento efectivo de Hacienda en realidad no mejora para el SINAC. De allí que los impuestos de tipo ambiental para las actividades de conservación del SINAC no necesariamente repercuten en mayores ingresos efectivos, si se sigue la ruta del presupuesto nacional.

#### 4.1.2 Ingresos tributarios

Los ingresos tributarios provienen de varios impuestos, cánones y licencias que se han establecido por ley para el financiamiento del sistema de áreas silvestres protegidas. Estos ingresos incluyen impuestos específicos sobre la explotación de recursos naturales y mineros, tales como las licencias de pesca, la extracción de palmito, la extracción de musgos, los permisos de explotación de salinas, el impuesto forestal, el impuesto a la recolección científica y el canon forestal. Otros impuestos aplican a la extracción y recolección de flora silvestre para la exportación; en este rubro se incluyen los ingresos por timbres (pro-parques nacionales, de vida silvestre). Los ingresos tributarios representan el 4% del presupuesto del SINAC y, como puede observarse en el Cuadro 2, la mayor parte de estos ingresos corresponden al timbre pro-parques nacionales.

**Cuadro 2.**  
Ingresos tributarios presupuestados por el SINAC 2016

Detalle de ingresos	Monto	%
Total	1.346.169.000	4%
Licencias de pesca	430.000	0%
Extracción de palmito	410.000	0%
Extracción de musgos	230.000	0%
Permisos de salinas	4.322.000	0%
Impuesto forestal	200.000	0%
Recolección científica	2.363.000	0%
Canon forestal	100.000	0%
Permisos de uso	100.000	0%
Extracción y recolección de flora silvestre	8.487.000	0%
Timbre pro-parques nacionales	1.324.838.000	4%
Timbre de vida silvestre	4.689.000	0%

A continuación se detallan los rubros que constituyen los impuestos tributarios.

#### Licencias de pesca

De acuerdo con el Art. 9 de la Ley de Pesca y Acuicultura (Ley no. 8436), se prohíbe el ejercicio de la actividad pesquera con fines comerciales y la pesca deportiva en parques nacionales, monumentos naturales y reservas biológicas. El ejercicio de la actividad pesquera en las reservas forestales, zonas protectoras, refugios nacionales de vida silvestre y humedales estará restringido de conformidad con los planes de manejo.

Se exceptúa de esta prohibición a la pesca para el consumo doméstico, la cual solo se podrá realizar desde embarcaciones pequeñas en las áreas marinas de los parques nacionales ubicados en territorio continental, y no en las islas, bajo la orden y la vigilancia de las autoridades del Minae (Ministerio de Ambiente y Energía).

Dicha modalidad de pesca solo se podrá ejercer con la debida autorización de este ministerio y mediante planes de manejo y de ordenamiento pesquero elaborados y aprobados por el SINAC, tomando en cuenta el criterio técnico del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca).

Los planes de manejo que se establezcan en estas áreas marinas deberán incluir planes de ordenamiento pesquero, en las cuales se determinen zonas o áreas de pesca responsable<sup>4</sup>, a efectos de regular la pesca de consumo doméstico, de conformidad con el uso y aprovechamiento racional de los recursos marinos, la protección y preservación de la biodiversidad y las especies acuáticas existentes en el área protegida.

Para el establecimiento de zonas o áreas marinas de pesca responsable, el Minae deberá establecer líneas o mojones conforme a las demarcaciones que se utilizan en el mar, sea con boyas u otra técnica empleada usualmente para estos casos, a efectos de determinar con precisión las áreas marinas pertenecientes a las ASP<sup>5</sup>.

#### Explotación de recursos naturales y mineros

Los permisos y licencias de explotación de recursos incluyen la cesión a terceros, según lo establece la Ley de vida silvestre (Ley no. 7317). La actualización de los montos a cobrar se realiza conforme el Art. 127 de esa misma ley y el Decreto no. 35395-Minae del 2009.



## Permisos de salinas

Estos ingresos se fundamentan en el Decreto no. 22550-Mirenem de 1993, en el cual se establece un cobro de ¢5000 por canon.

## Permisos de uso

La cesión de permisos de uso se fundamenta en el reglamento de la Ley Forestal no. 7575.

## Impuesto forestal

Este impuesto se define en la Ley Forestal no. 7575, como una tasa del 3% sobre el valor de transferencia en el mercado de la madera en trozas, y es determinado por la Administración Forestal del Estado (AFE). El impuesto debe ser pagado en aduanas, de acuerdo con el valor real.

La madera paga un impuesto de ventas igual al impuesto general de ventas menos tres puntos porcentuales. Las personas, físicas o jurídicas, propietarias de centros de industrialización primaria de maderas están obligadas a cumplir con el pago de este tributo.

## Canon forestal

Este canon se definió en el Decreto no. 29342-Minae del 2001, el cual establece que en la zona marítimo-terrestre y los manglares, la AFE prorrogará los permisos, las concesiones y los contratos en zonas en donde se hayan realizado inversiones en infraestructura y cumplan con los requisitos ambientales. La AFE no podrá otorgar nuevos permisos, concesiones ni contratos y tampoco podrá extenderles el área.

## Timbre de vida silvestre

El timbre de vida silvestre se creó mediante la Ley de conservación de la vida silvestre (Ley no. 7317), en tres denominaciones: ¢20, ¢50 y ¢100. Todo permiso de circulación anual de cualquier clase de vehículo automotor debe cancelar un monto de ¢20; la inscripción de un vehículo automotor, efectuada por primera vez en el Registro Público, paga un monto de ¢50; todo permiso de exportación de animales o plantas silvestres paga un monto de ¢100, excepto los permisos con fines de investigación o propósitos educativos.

## Timbre pro-parques nacionales

Este timbre se creó mediante la Ley de parques nacionales (Ley no. 6084) y la Ley de biodiversidad (Ley no. 7788). El cobro de este timbre es responsabilidad de las municipalidades, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Registro Nacional y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 4.1.3 Ingresos no tributarios

Los ingresos no tributarios provienen de la venta de productos (guías forestales, placas para marcar madera) o de servicios (entradas a las ASP, uso de instalaciones en las áreas protegidas, concesión de derechos administrativos por explotación de actividades comerciales). El uso de instalaciones y los derechos administrativos, en su conjunto, solo equivalen al 1% del presupuesto del SINAC. Los ingresos no tributarios equivalen al 24% del presupuesto del SINAC; la casi totalidad provienen del ingreso de turistas a los parques nacionales (Cuadro 3).

**Cuadro 3.**  
**Ingresos no tributarios presupuestados por el SINAC 2016**

Detalle de ingresos	Monto	%
Total	8.265.282.000	24%
Venta de guías forestales	2.704.000	0%
Venta de placas para marcar madera	10.191.000	0%
Entradas a las ASP	8.000.000.000	23%
Uso de instalaciones en las ASP	167.736.000	0%
Derechos administrativos por actividades comerciales	52.500.000	0%
Permisos de filmación	8.425.000	0%
Canon de pastoreo	12.000.000	0%
Instalación de torres de telecomunicación	10.668.000	0%
Permisos de investigación	1.058.000	0%

Los rubros de los ingresos no tributarios se explican a continuación.

### Guías forestales y de placas de seguridad para el transporte de madera

El SINAC es responsable de establecer los mecanismos y procedimientos para el transporte y control de los productos forestales. Como parte de los requisitos de control para el transporte de la madera se establece el uso de la guía forestal y las placas para marcar la madera en troza; cada guía tiene un costo de ¢300 y las placas de ¢200.

### Entradas a los parques nacionales y ASP

En la Ley de parques nacionales (Ley no. 6084) se establecen las tarifas de ingreso a parques y ASP. De acuerdo con el SINAC, el cobro de las tarifas de ingreso se fundamenta en la aplicación de estudios técnicos, como la indexación de tarifas de ingreso a las ASP de acuerdo con el índice de precios al consumidor y la metodología para la actualización de tarifas aprobada por el Consejo Nacional de Áreas de Conservación. También se emplean criterios relacionados con las mejoras en infraestructura que se ha realizado en algunos parques nacionales.

## Uso de instalaciones en ASP

Estos ingresos se basan en los permisos y cesiones para acampar, hospedarse, bucear, anclar y actividades de filmación en los parques nacionales y ASP. El Decreto no. 38295-Minae del 2014 autoriza al SINAC a cobrar diferentes tarifas en las ASP bajo su administración.

## Servicios no esenciales

Por servicios no esenciales se entienden los permisos y concesiones para dar servicios de alimentación, alojamiento, acarreo, tienda de la naturaleza y alquiler de equipo. El Decreto no. 32357-Minae del 2004 establece el Reglamento para la regulación de servicios no esenciales en las ASP administradas por el SINAC.

## Alquiler de terrenos: canon de pastoreo

El Decreto no. 27345-Minae de 1998 autoriza al SINAC el cobro de un canon de pastoreo en áreas silvestres donde se pueda llevar a cabo el manejo activo de sus humedales, áreas de pasto y remanentes de bosque secundario.

## Instalación de torres de telecomunicación

El Decreto no. 26187-Minae de 1997 regula la instalación de puestos de telecomunicación dentro de las ASP y establece cuatro categorías: puestos para televisión, puestos para radiodifusión, puestos de radiocomunicación privada y puestos de comunicación del Estado y otras instituciones públicas. El decreto establece un monto fijo de ₡100.000 por la instalación de puestos de telecomunicación privada.

### 4.1.4 Transferencia de capital

Las transferencias de capital se refieren a los pagos de terrenos que costea el gobierno central y lo relativo al contrato de préstamo del Programa Turismo Sostenible. En el presupuesto total del SINAC para el 2016, las transferencias de capital representaban el 19%, y 16% el Programa de Turismo Sostenible.

## 4.2 Posibles mecanismos para la estrategia de financiamiento

Los mecanismos que se mencionan en esta guía para reducir la brecha financiera se basan en diferentes ideas recopiladas durante el trabajo con las áreas conservación, mediante talleres para el análisis de opciones de financiamiento de planes de manejo. En dichos talleres se siguió la estrategia de generación de ingresos desarrollada para el eje estratégico 'Seguimiento y evaluación a la gestión del cobro' del Plan de Acción 2016-2020.

Las ideas que se exponen a continuación se agrupan en cuatro categorías de acción:

- Racionalización de costos del plan de manejo
- Coordinación nacional, regional y áreas de conservación
- Incremento en la recaudación
- Creación de planes de negocios y entorno favorecedor para servicios

### 4.2.1 Racionalización de los costos del plan de manejo

Antes de pensarse en el diseño de nuevos ingresos para financiar los planes de manejo es menester que los costos sean analizados minuciosamente y se aplique una racionalización; o sea, un criterio de efectividad en el logro de los objetivos al menor costo posible. En este sentido, se trata de un análisis cualitativo más que cuantitativo de los costos.

Siguiendo el proceso que indica la guía de formulación de planes de manejo del SINAC, la elaboración de un plan de presupuesto debe basarse en los objetivos estratégicos y actividades del plan de manejo. Como es de suponer, el plan de manejo se enfoca en los objetivos estratégicos del ASP –es decir, a dónde se quiere llegar a largo plazo–; por ello, la disponibilidad de ingresos para el sostenimiento del área no puede ser una limitante en el análisis de sus necesidades. De esta manera, un presupuesto inicial muy elevado, en relación con el financiamiento actual del área, refleja más la visión de a dónde se quiere llegar que los recursos que se necesitarán.

No obstante, esa primera versión del presupuesto de costos del plan de manejo debe ahora someterse a una racionalización, en el marco de las restricciones presupuestarias del SINAC. Algunos objetivos del plan de manejo o algunas actividades bien pudieran enfrentar barreras en la erogación presupuestaria del SINAC, en cualquiera de sus formas.

#### 4.2.1.1 Acciones de racionalización

La racionalización de los costos implica un reanálisis de la forma en que el plan de manejo pretende el logro de sus objetivos estratégicos. Así, se deben evaluar las alternativas para conseguir recursos que permitan enfrentar limitaciones insalvables, dentro de las posibilidades presupuestarias del SINAC.

A partir de la racionalización de los costos se elabora una nueva versión del presupuesto de costos. Las siguientes son algunas de las acciones a las que se puede aplicar la racionalización de los costos:

- Restricciones que aplican a la contratación de personal
- Traslado de contratación de personal a subprogramas con objetivos, actividades y alcances para ser monitoreados
- Establecimiento de convenios y metas de trabajo conjunto con universidades, organismos de cooperación, comunidades y empresa privada
- Fortalecimiento de la capacidad regional para la administración por programas y proyectos
- Creación de un fondo para actividades de mantenimiento

La racionalización de costos se tiene que aplicar, especialmente, a la contratación de nuevo personal para la ejecución del plan de manejo. El SINAC enfrenta restricciones fuertes en cuanto a la contratación de personal, por lo que si las actividades programadas requieren de mucho apoyo del recurso humano, el plan debe plantear alternativas; por ejemplo, la contratación de servicios temporales, o la creación de programas de apoyo técnico o logístico de colaboradores como universidades, organizaciones no gubernamentales, comunidades o voluntariado.

El replanteamiento que debe hacerse en el plan de manejo tiene que ver, entonces, con el traslado de funciones originalmente asignadas al personal previsto a actividades que serán ahora implementadas por nuevos subprogramas<sup>6</sup> y proyectos específicos. En este sentido, no se trata de anular el crecimiento del recurso humano en el plan de manejo, ni de reducir las actividades para la consolidación de las acciones de conservación. Se trata más bien de proponer un enfoque alternativo en que el financiamiento provenga de la recaudación de fondos y el apoyo de colaboradores externos. La tercerización de las actividades, previstas originalmente para el crecimiento de personal, debe ahora conformar proyectos y subprogramas que puedan expresarse en términos de referencias, convenios de cooperación o contratos con colaboradores. En este tipo de convenios se deben establecer objetivos, metas, mecanismos de supervisión y de control. Estos elementos son fundamentales, en el tanto las actividades forman parte de la ejecución del plan de manejo. No se trata de apoyo aislado por parte de los colaboradores, ni que ellos mismos definan unilateralmente sus términos de referencia, sino de garantizar que sus acciones respondan a las orientaciones del plan de manejo.

Aunque el SINAC tiene gran experiencia en el trabajo mediante convenios de cooperación y con organizaciones de apoyo, este nuevo enfoque de desarrollo de proyectos y subprogramas como parte del plan de manejo requiere el fortalecimiento de la capacidad de administración por objetivos, tanto del ASP como del área de conservación; es decir, tanto local como regional.

Si la modificación del plan de manejo implica que funciones que se cubrirían con el crecimiento de personal, sean ahora ejecutadas por colaboradores, el número de labores de coordinación de proyectos con terceros se incrementa para los funcionarios de la respectiva área silvestre de protección o área de conservación.

En consecuencia, las funciones de los coordinadores de programas que forman parte del plan de manejo deben orientarse más hacia la planificación, supervisión y control de las actividades del personal interno y colaboradores, y menos hacia la ejecución directa de las actividades.

Algunos subprogramas y proyectos pueden ser regionales, por lo que este incremento de capacidades debe darse a nivel de área de conservación. El incremento en las acciones de coordinación de subprogramas y proyectos no debe separarse de las acciones para fortalecer la capacidad de administración por objetivos; de ser así, la capacidad efectiva del ASP de ejecutar actividades con los colaboradores podría verse frenada, lo que repercutiría en el desarrollo y consolidación del plan de manejo. Otras líneas del presupuesto original se pueden reducir con la modificación del plan de manejo hacia una ruta con menos personal del originalmente previsto; especialmente aquellos rubros que aumentan junto con el crecimiento del recurso humano, tales como la infraestructura y el equipamiento.

#### Creación de un fondo para actividades de mantenimiento

El cargo al presupuesto nacional constituye una fuente muy inflexible. Los recursos provenientes de nuevos impuestos para financiar actividades de conservación, por lo general van a la caja única del Estado, manejada por el Ministerio de Hacienda.

En consecuencia, los recursos difícilmente llegan al SINAC; de hecho, pese a la aprobación de nuevas fuentes de financiamiento, la transferencia total no ha variado significativamente, lo que implica que el financiamiento efectivo de Hacienda en realidad no mejora para el SINAC.

De allí que los impuestos de tipo ambiental para las actividades de conservación del SINAC no necesariamente repercuten en mayores ingresos efectivos, si se sigue la ruta del presupuesto nacional.

<sup>6</sup>Se usa el término subprograma por cuanto el plan de manejo ya contempla los programas, por lo que se considera que las nuevas actividades que antes eran parte de las funciones del personal originalmente contemplado, ahora se pueden trasladar a alguno de los programas existentes.



#### 4.2.1.2 Cuantificación de presupuesto mínimo para el SINAC

Una vez que el presupuesto sea reestimado después de la racionalización de los costos, se debe reestimar asimismo el aporte esperado del SINAC y, en consecuencia, el monto que debe recaudarse para cubrir la brecha financiera.

Algunos rubros deben cubrirse, forzosamente, con el presupuesto del SINAC, como las remuneraciones y servicios básicos. Otros pueden ser cubiertos parcialmente, como combustibles, mantenimiento de infraestructura y equipo y la compra de nuevo equipo y construcción de nueva infraestructura.

Siempre es conveniente construir escenarios sobre el aporte esperado del SINAC a los programas, en cuanto a rubros sobre los cuales el SINAC no tenía asignación presupuestaria previa.

En el Cuadro 4 se ejemplifican tres tipos de escenarios de la cobertura del presupuesto del SINAC a los diversos rubros del presupuesto de un plan de manejo. Como se puede ver en los tres escenarios, el financiamiento de los rubros de costos operativos no cambia y el SINAC cubriría el 100% de los gastos de personal, servicios y mantenimiento de infraestructura, en tanto que para los gastos de equipo, infraestructura, combustibles y mantenimiento de equipo de transporte, el financiamiento es parcial.

En el caso de los rubros de cobertura parcial o nula, por parte del SINAC, el programa en cuestión debe presentar una solicitud de presupuesto alternativo al SINAC, el cual se justifique en los ámbitos reales de factibilidad financiera de la institución. Esto implica que la brecha final resultante, una vez se contabilice el aporte esperado de la cooperación, será la que debe cubrirse por medio de los mecanismos de financiamiento que se detallan en las siguientes secciones.

##### Potencial del programa de voluntariado

Los planes de manejo deben contemplar los alcances de los programas de voluntariado, por cuanto los voluntarios desempeñan muchas labores de mantenimiento y otras actividades que, sin su contribución, debieran ser realizadas por personal del ASP.

Algunas ASP tienen, incluso, voluntariado técnico o profesional que colabora en labores de investigación, acción social, apoyo al turismo y otras actividades contempladas en los programas estratégicos del plan de manejo.

El programa de voluntariado debe, por lo tanto, definir objetivos y metas en línea con el plan de manejo, así como un sistema de monitoreo y control de las actividades que se pueden llevar a cabo mediante el voluntariado.

**Cuadro 4.**  
Supuestos para la construcción de escenarios de financiamiento del SINAC

Rubro	Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
<b>Financiamiento del SINAC de costos operativos</b>			
Gastos en personal	100%	100%	100%
Servicios públicos, materiales y mantenimiento de infraestructura	100%	100%	100%
Equipamiento	50%	50%	50%
Infraestructura	50%	50%	50%
Combustibles y mantenimiento equipo transporte	75%	75%	75%
<b>Financiamiento del SINAC de programas</b>			
Ámbito político-legal	0%	20%	50%
Ámbito social	0%	20%	50%
Ámbito administrativo	0%	20%	50%
Ámbito protección recursos naturales	0%	20%	50%
Ámbito económico financiero	0%	20%	50%

#### 4.2.2 Coordinación e integración nacional, regional y por áreas

El plan de manejo de un sitio en particular debe integrarse plenamente con el plan de manejo del área de conservación, pues muchos de los recursos para la coordinación entre programas, así como las estrategias de recaudación de fondos requieren de una visión regional y hasta nacional.

Es importante que se establezca una buena coordinación entre la gerencia del ASP y su unidad financiera, con el departamento financiero del área de conservación y el Departamento Financiero Contable del SINAC, en cuanto a la estrategia de financiamiento que se diseñe para el plan de manejo.

Un plan de manejo debe reflejar los esfuerzos por fortalecer la capacidad regional para la recaudación de capitales, coordinación con las agencias de cooperación, identificación de nuevos mecanismos de financiamiento y aprovechamiento de las ventanas de oportunidad existentes (exoneraciones de renta).

En este sentido, no necesariamente se debe incrementar el personal en un ASP para gestiones de financiamiento, como colecta de fondos, coordinación de proyectos de cooperación, o actividades de promoción turística o social, si a nivel del área de conservación se tiene personal encargado de tales actividades.

Uno de los ámbitos en los que el fortalecimiento regional es necesario, es la capacidad de ejecutar programas y proyectos con centros de investigación y cooperación.

### Peaje verde en Guanacaste

El SINAC ha venido trabajando en el concepto de peaje verde en Guanacaste. Este mecanismo operaría mediante campañas de recolección de donaciones voluntarias en carreteras, como contribución para el financiamiento de ASP.

Hay que tener en cuenta que, por lo general, la ejecución de los programas que forman parte de un plan de manejo por medio de mecanismos de tercerización implica mayores responsabilidades en cuanto a planificación, control y supervisión para los funcionarios de la institución. Algunas áreas silvestres de protección sencillamente no serían capaces de implementar su plan de manejo si deben dedicar su poco personal a estas labores de coordinación. Una posibilidad es tener el apoyo del área de conservación para el manejo de las acciones de colaboración externa; obviamente, si el área de conservación cuenta con las capacidades suficientes para brindar el servicio.

Un ejemplo de las actividades para el fortalecimiento de los ingresos es incluir, como parte del plan de manejo, un plan anual de inversión de recursos de PSA y del canon de agua. El plan de inversión puede facilitar la transferencia de estos fondos si se coordina directamente con Fonafifo y la Dirección de Aguas del Minae.

Asimismo, en el caso de los ingresos por el canon de agua, el área de conservación puede idear una estrategia regional para la detección y formalización de captaciones clandestinas de agua con apoyo de las ASP, lo que puede derivar en mayores ingresos por este canon para el SINAC.

### 4.2.3 Incremento en las actividades de recaudación

La legislación nacional dispone que el SINAC se beneficie con diversos ingresos por impuestos, tasas y licencias; sin embargo, estas fuentes solo representan el 4% de los ingresos totales del SINAC (ver Cuadro 2). Es por ello que los planes de manejo deben explorar los rubros en lo que un ASP puede contribuir a mejorar la recaudación prevista por el SINAC. Esto obviamente se debe mirar con la visión regional que se analizó en el punto anterior.

### Establecimiento de ventanillas únicas regionales

Muchas áreas silvestres enfrentan serias dificultades para llevar a cabo la gestión del cobro. Si se creara una ventanilla única que coordine la tramitación de los permisos y cobros a nivel del área de conservación, este problema se reduciría significativamente.

Uno de los incentivos que ofrece SINAC a las regiones es que el 50% del incremento de nuevos ingresos por gestiones de un área de conservación –que no incluya la visitación a parques nacionales y áreas silvestres de protección– le corresponde al área en cuestión. La venta de timbres por parte de entidades recaudadoras (municipalidades, Registro Nacional) es un ejemplo de esta estrategia, ya que las áreas de conservación y las áreas silvestres de protección se encargan de coordinar y dar seguimiento continuo a las municipalidades.

Estas acciones locales tienen un mayor impacto en la recaudación que si la gestión se realizara desde las oficinas centrales del SINAC.

### Donaciones

La búsqueda de donaciones es un mecanismo disponible para las ASP, especialmente las campañas dirigidas a empresas privadas, cuyos aportes pueden ser deducibles.

En un taller con funcionarios del Área de Conservación Tempisque se recomendó que las áreas de conservación centralizaran regionalmente a los encargados de cooperación para que lleven a cabo una estrategia de atracción de donaciones que puedan ser de interés para las empresas de la zona.

Según el Ministerio de Hacienda, las donaciones pueden ser deducidas como gasto del impuesto sobre la renta, siempre y cuando se realicen a instituciones autorizadas por ley y mientras dichos gastos sean debidamente comprobados.

El Estado, sus instituciones autónomas y semiautónomas, el Comité Olímpico, el Servicio Nacional de Guardacostas, las corporaciones municipales, las instituciones docentes y universidades del Estado y las juntas de educación y administrativas no requieren autorización de la Administración Tributaria para recibir donaciones. No obstante, todas estas entidades deben cumplir con la emisión de comprobantes fehacientes que respalden la recepción de cada donación.

Las asociaciones y fundaciones requieren autorización de la Administración Tributaria para recibir donaciones para lo que deben presentar su acta o escritura de constitución, sus estatutos y la conformación de la junta directiva, y que se compruebe que tienen fines de bien social, científicos o culturales.

*Fuente: Capítulo IV, Art. 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas; Art. 12 de su reglamento. Criterio Institucional no. DGT-CI-008-2015 del 30 de julio de 2015 y resolución DGT-R-025-2016, publicada en La Gaceta del 27 de mayo del 2016.*

Otro ámbito de acción en la identificación, junto con el área de conservación, de los rubros que no se están cobrando a las operaciones legalmente aprobadas por el SINAC; por ejemplo, la venta de placas y guías forestales a actividades de tala de madera, los derechos por pastoreo, la instalación de torres de telecomunicación, los derechos de filmación e investigación. Para mejorar del cobro de impuestos, tasas o licencias en favor del SINAC se requiere una estrategia nacional, regional y de la propia área de manejo para fortalecer la detección y el control de las actividades sujetas a cobro.

#### 4.2.4 Entorno favorecedor para servicios y creación de planes de negocios

Dadas las limitaciones fiscales del país, así como las dificultades para sostener el financiamiento de la cooperación a través de los años, los mecanismos financieros más innovadores para el futuro de las áreas silvestres de protección son aquellos que se basan en la estructura de mercado. Es decir, los mecanismos que se sustentan en los ingresos por servicios y productos para los cuales existe una demanda; entre ellos, actividades turísticas, servicios ambientales, investigación o aprovechamiento de la biodiversidad y su potencial para el desarrollo de productos –por ejemplo, para la industria farmacéutica o de cuidado personal–.

No obstante, es necesario verificar la factibilidad financiera y el potencial de mercado de algunos servicios o productos en una ASP. Un plan de negocios es un elemento central en el proceso de evaluación de la factibilidad, ya que ayuda a identificar las actividades asociadas con la generación de servicios y productos, para determinar sus costos e ingresos potenciales. El plan de negocios genera, entonces, escenarios de los flujos de costos e ingresos esperados por los servicios y productos.

El plan de negocios es un instrumento necesario para otorgar en concesión bienes y servicios no esenciales, ya que incorpora aspectos particulares de una estrategia de mercadeo, tales como precios, tarifas y volumen de demanda. Esta información es fundamental para entidades interesadas en obtener una concesión para la explotación de servicios no esenciales en una ASP. En las áreas de protección y conservación que muestren poca visitación, pero que tienen potencial y condiciones propicias para la concesión de bienes y servicios no esenciales se debiera elaborar un mapeo de todos los servicios incluidos en el Decreto de tarifas no. 38295-Minae del 2014. Las actividades con potencial de explotación que estén incluidas en el Decreto de tarifas no requieren de un plan de negocios, sino simplemente generar la capacidad de implementación del cobro.

##### Acerca de la concesión de servicios y administración financiera

Es necesario que el SINAC cuente con un procedimiento claro para la concesión de servicios no esenciales. En el momento de elaborar su plan de manejo, las ASP deben conocer este procedimiento a cabalidad.

Asimismo, se deben conocer los esquemas de administración financiera a los que puede optar el ASP, para procurar la máxima flexibilidad, focalización de los fondos y apego a las regulaciones. Se deben conocer los pros y contras de cada uno de esos esquemas de administración financiera, así como los procedimientos legales que aplican a modelos de apoyo, tales como fundaciones, fideicomisos y fondos especiales.

En materia de capacidad de cobro se tienen que explorar mecanismos automáticos de cobro basados en la tecnología, o esquemas de cobro centralizado a nivel del área de conservación. Otros esquemas dependen del apoyo de colaboradores que realicen las labores de cobro y administración financiera.

Los planes de negocios para otros bienes y servicios no esenciales permiten evaluar el potencial de ingresos a obtener; por ejemplo, por derechos de navegación en áreas protegidas, actividades recreativas, hospedaje. Estas actividades pueden ser parte del modelo de concesión; entonces, el plan de negocios permite no solo evaluar su potencial de generación de ingresos, sino que se constituye en un instrumento para facilitar el acercamiento de las entidades interesadas en la explotación de esos bienes o servicios, ya que los planes permiten verificar la factibilidad de estos posibles negocios.

##### Estrategia de visitación

El Plan de Acción 2016-2020 plantea una estrategia de visitación a las áreas de conservación, en colaboración con el Instituto Costarricense de Turismo y otras organizaciones que ofrezcan opciones turísticas a nacionales y extranjeros.

Este es un ejemplo de una iniciativa proactiva de generación de ingresos que pudiera aplicarse a otras estrategias de mercadeo dirigidas especialmente a las áreas de conservación.

El sistema de voluntariado es otra de las actividades para las que se debe evaluar el potencial de ingresos. El voluntariado, en muchos casos, genera ingresos importantes para empresas que atraen a un tipo de turismo dispuesto a viajar a parques nacionales y áreas protegidas para colaborar en sus diversas actividades. Los planes de manejo debieran contemplar una tarifa agresiva para asegurar que la mayor parte de los ingresos generados por el voluntariado se queden en las áreas silvestres de protección.

Para aprovechar el potencial de mercado de algunos de los servicios y productos en ASP, el SINAC debe promover activamente un entorno favorecedor para los negocios alrededor a los bienes y servicios no esenciales y otros tipos de aprovechamiento.

Un ejemplo de entorno favorecedor es el ajuste del estatus de protección para algunas áreas silvestres que buscan aprovechar los espacios de uso público. Este es el caso de la Reserva Biológica de Isla del Caño, cuyo estatus restrictivo no lo hace susceptible a la visita turística, pese a ser una actividad constante en la zona y medio de subsistencia de la población circundante. Para que la Reserva pueda sacar provecho a la actividad turística se tendría que cambiar su estatus de protección.



### Tarifa nocturna en Chirripó

En el Área de Conservación La Amistad-Pacífico se ha venido planteando la posibilidad de crear una tarifa diferenciada en Chirripó para tours nocturnos, con el fin de ofrecer un valor agregado como experiencia particular

Otro de los aspectos en que el SINAC debe propiciar un entorno favorecedor de los negocios es la planificación y construcción de infraestructura apropiada para servicios al usuario, tales como albergues, restaurantes, tiendas y otras facilidades que puedan generar negocios en una ASP. Los planes de manejo deben determinar las necesidades de infraestructura, e incluirlas en la programación de crecimiento. Los programas de recaudación de fondos pueden tener el crecimiento de infraestructura como un objetivo central, ya que las limitaciones presupuestarias del SINAC no necesariamente garantizan la construcción de infraestructura en los términos que un plan de manejo los pueda proponer.

Por último, se debe mencionar la necesidad de fortalecer la capacidad de promoción y mercadeo de algunas ASP para atraer más visitación. En algunos casos, estas estrategias deben ser regionales, con el apoyo del área de conservación respectiva, para lograr el posicionamiento de los servicios y eventuales productos del ASP, de manera que maximice su potencial de exposición a operadores turísticos, hoteles y público en general.

### Revisión de tasas de cobro

Una de las acciones requeridas por parte del SINAC, para mejorar la capacidad de cobro en las áreas silvestres de protección, es la revisión de algunas tasas de cobro en aspectos en los que no existe suficiente regulación. Un ejemplo es el cobro por instalación de torres de telecomunicación, para lo cual todavía no se tiene un decreto ni ley que reglamente la instalación y las tarifas. Al respecto el SINAC, en su plan de acción para incremento de cobros, está coordinando con las empresas de telecomunicaciones para realizar un inventario nacional que muestre la ubicación de las torres, con el fin de conocer el potencial total de posibles ingresos.

En la herramienta Excel para el presupuesto del plan de manejo se ofrece una hoja llamada 'Otro financiamiento', en la cual se deben consignar los ingresos esperados por acciones para incrementar los ingresos tributarios como los no tributarios.

Para estimar posibles ingresos por estos rubros se deben hacer los estudios respectivos que permitan fundamentar los ingresos esperados. El procedimiento para estas estimaciones no se ofrece en esta guía, sino que, al igual que para la estimación de los costos, se indican las partidas que permitan estimar la brecha financiera resultante.

Esta guía busca asegurar que se aproveche el marco regulatorio a disposición del SINAC para recaudar fondos por medio de los múltiples bienes y servicios no esenciales aprovechables en las ASP.

En algunas ASP, el aprovechamiento de madera, por ejemplo, bien pudiera ser uno de los objetivos del plan de manejo para la generación de ingresos. En otras, la concesión de bienes y servicios no esenciales es una ruta con grandes oportunidades que podría ser parte del plan de manejo.

A continuación se detallan los ingresos tributarios y no tributarios que pueden considerarse en el rubro 'Otro financiamiento':

### Ingresos tributarios esperados

- Licencias de pesca
- Extracción de palmito
- Extracción de musgos
- Permisos de salinas
- Impuesto forestal
- Recolección científica
- Canon forestal
- Permisos de uso
- Extracción y recolección de flora silvestre
- Timbre pro-parques nacionales
- Timbre de vida silvestre

### Ingresos no tributarios esperados

- Venta de guías forestales
- Venta de placas para marcar madera
- Entradas a las ASP
- Uso de instalaciones en las ASP
- Derechos administrativos a actividades comerciales
- Permisos de filmación
- Canon de pastoreo
- Instalación de torres de telecomunicación
- Permisos de investigación

ANEXO

# CLASIFICACIÓN Y NOMENCLATURA DE PARTIDAS DEL GASTO<sup>7</sup>

En esta sección se ofrece la definición y explicación de las partidas que se utilizan para clasificar los costos del plan de manejo, de acuerdo con el presupuesto nacional elaborado por el Ministerio de Hacienda.

## Remuneraciones

Remuneraciones básicas en dinero al personal permanente y transitorio de la institución cuya relación se rige por las leyes laborales vigentes. Además, comprende los incentivos derivados del salario o complementarios a este, como el decimotercer mes o la retribución por años servidos, así como gastos por concepto de dietas, las contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social y gastos de representación personal.

Comprende las siguientes partidas y subpartidas:

### 0.01 Remuneraciones básicas

Remuneraciones que en virtud de la relación laboral se otorga al personal fijo o transitorio por sus servicios, sin incluir los conceptos adicionales al salario base.

#### 0.01.01 Sueldos para cargos fijos

Remuneración básica o salario base que se otorga al personal fijo, permanente o interino por la prestación de servicios, de acuerdo con la naturaleza del trabajo, grado de especialización y la responsabilidad asignada al puesto o nivel jerárquico correspondiente, con sujeción a las regulaciones de las leyes laborales vigentes.

#### 0.01.02 Jornales

Remuneraciones al personal no profesional que la institución contrata para que efectúe trabajos primordialmente de carácter manual.

#### 0.01.03 Servicios especiales

Remuneraciones al personal profesional, técnico o administrativo contratado para realizar trabajos de carácter especial y temporal, que mantienen una relación laboral menor o igual a un año.

#### 0.01.04 Sueldos a base de comisión

Retribución que se otorga a aquellas personas contratadas para el cumplimiento de actividades como la venta de bienes o servicios.

#### 0.01.05 Suplencias

Remuneraciones al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto.

### 0.02 Remuneraciones eventuales

Retribuciones adicionales que la institución otorga al personal, fundamentándose en situaciones laborales muy particulares o especiales, pues no se dan en forma permanente, ni constituyen un derecho del trabajador, ya que de no existir las circunstancias que originaron el reconocimiento, desaparece también el motivo para seguir las otorgando.

Lo anterior con base en disposiciones legales y reglamentarias.

#### 0.02.01 Tiempo extraordinario

Retribución eventual al personal que presta sus servicios en horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, cuando necesidades impostergables de la entidad así lo requiera, ajustándose a las disposiciones legales y técnicas vigentes.

#### 0.02.03 Disponibilidad laboral

Remuneración excepcional y restrictiva que se asigna a ciertos funcionarios públicos que tienen la obligación de acudir a su trabajo, cuando son llamados, en caso de que se presente algún percance o avería, con el fin de mantener la continuidad y eficiencia del servicio público, sin restricción de horario, ya que tal disponibilidad abarca las 24 horas del día.

Dicho reconocimiento debe estar sustentado jurídicamente y queda bajo responsabilidad de la institución velar por que los beneficios que se concedan, se apliquen correctamente.

<sup>7</sup>Ministerio de Hacienda. Dirección General de Presupuesto Nacional. Clasificador por objeto del gasto del sector público.

### 0.03 Incentivos salariales

Retribuciones que de conformidad con la legislación vigente se asignan al servidor por sus características laborales y por la función que realiza, determinada por su puesto de trabajo y que como tal, complementan las remuneraciones básicas.

#### 0.03.01 Retribución por años servidos

Reconocimientos adicionales que la institución destina como remuneración a sus trabajadores por concepto de años laborados en el sector público y de acuerdo con lo que establece el ordenamiento jurídico correspondiente.

Algunos conceptos necesarios para esta subpartida:

**Anualidad:** retribución adicional al salario base que se paga cada vez que el trabajador cumple aniversario de laborar en una institución pública, de acuerdo con la categoría de salarios en que esté ubicado su puesto. A dicha remuneración también se le denomina “antigüedad”, “aumentos anuales”, “reconocimientos anuales”, “retribuciones por antigüedad”, “pasos”, entre otros.

**Mérito o calificación:** reconocimiento salarial que se otorga a los servidores públicos tomando como base la evaluación del desempeño realizado durante un periodo determinado.

**Quinquenio:** retribución adicional al salario base que a manera de “plus” responde –como el aumento anual– al tiempo de servicio en una determinada institución pública, con la especial característica de que se concede por cada cinco años de prestación personal de servicios para esa institución.

#### 0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión

Compensación económica al servidor al que por legislación vigente se le ha impuesto restricción al ejercicio de la profesión que ostenta en su cargo.

#### 0.03.03 Decimotercer mes

Retribución extraordinaria de un mes de salario adicional o proporcional al tiempo laboral que otorga la institución por una sola vez, cada fin de año, a todos sus trabajadores.

#### 0.03.04 Salario escolar

Retribución salarial que consiste en un porcentaje calculado sobre el salario nominal mensual de cada trabajador.

Dicho porcentaje se paga en forma acumulada en el mes de enero siguiente de cada año y se rige de conformidad con lo que disponga el ordenamiento jurídico correspondiente.

#### 0.03.99 Otros incentivos salariales

Remuneraciones salariales no enunciadas en las subpartidas anteriores, caracterizadas principalmente por constituir erogaciones adicionales al salario base del personal que labora al servicio de la entidad, de acuerdo con la normativa jurídica y técnica que lo autorice. Algunos conceptos necesarios para esta subpartida:

**Carrera profesional:** beneficio económico que se asigna a los funcionarios públicos con base en el número de puntos obtenidos por cada uno de los factores establecidos por la normativa vigente, tales como: grados académicos, experiencia laboral, publicaciones, cursos de formación recibidos o impartidos y experiencia docente. Se le denomina también “Asignación profesional”.

**Carrera técnica:** incentivo salarial que se le paga a los funcionarios para compensarlos, por los estudios formales o cursos de capacitación técnica complementarios que reciban y que sobrepasen los requisitos mínimos establecidos para el ejercicio de una determinada clase de puesto.

**Zonaje:** compensación adicional que reciben los servidores del sector público cuando prestan sus servicios permanentemente en un lugar distinto a su domicilio legal, o que eventualmente permanecen fuera de la circunscripción territorial de este por más de un mes, en forma continua, y cuando la zona en donde realicen su trabajo tenga condiciones que justifiquen tal compensación.

**Desarraigo:** reconocimiento que recibe el trabajador motivado por el cambio habitual de residencia. Esto debido a que por la índole de las funciones que realiza se ve en la necesidad de prestar servicios en forma permanente en un lugar distinto al de su domicilio o residencia.

**Asignación para vivienda:** suma que la institución reconoce a sus funcionarios que laboran en localidades ajenas al lugar de su origen o lugar habitual de residencia.

**Regionalización:** suma que se asigna como estímulo económico para los funcionarios que ostentan como mínimo el grado de licenciatura, con las excepciones del caso, para que permanezcan en su circunscripción territorial habitual.



## **0.04 Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social**

Erogaciones que el Estado y sus instituciones, en su condición de patronos, deben destinar a aquellas instituciones que la ley señale, con el fin de que los trabajadores y familias en general disfruten de los beneficios de la seguridad social y el desarrollo para mejorar la capacidad laboral del país. Entre ellas están el seguro de salud, la satisfacción de necesidades básicas de las familias de escasos recursos económicos, la formación y capacitación de los trabajadores del sector público y privado. Su cálculo se efectúa en función de los salarios y otras remuneraciones que se les otorgan a los empleados.

## **0.05 Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización**

Aportes que el Estado y sus instituciones, en su condición de patrono, destinan a aquellas entidades que la ley señale, como el seguro de pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social, administradores de fondos de pensiones y otros fondos de capitalización.

## **Servicios**

Obligaciones que la institución contrae, generalmente mediante contratos administrativos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, por la prestación de servicios de diversa naturaleza y por el uso de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los servicios que se destinan al mantenimiento, conservación y reparación menor u ordinaria, preventiva y habitual de bienes de capital, que tienen como finalidad conservar el activo en condiciones normales de servicio.

Comprende, entre otros, los pagos por el arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios públicos, servicios de mantenimiento y reparación comerciales y financieros, así como la contratación de diversos servicios de carácter profesional y técnico.

### **1.01 Alquileres**

Comprende el arrendamiento de toda clase de bienes muebles e inmuebles, ganado y otras especies de animales y alquiler de derechos sobre bienes intangibles, lo anterior por periodos fijos u ocasionales de tiempo. Se excluye el alquiler de apartados postales, el que se registra en la subpartida 1.02.03 “Servicio de correo”.

#### **1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos**

Corresponde al arrendamiento por periodos fijos y ocasionales, para uso de oficinas, habitaciones para empleados, bodegas, estacionamientos, centros de salud, terrenos y locales diversos.

Se excluye el alquiler de locales para impartir cursos, seminarios, charlas y otros similares que se deben clasificar en la subpartida 1.07.01 “Actividades de capacitación”. Considera además, las obligaciones derivadas de los contratos de arrendamiento de espacios o sitios como fincas, solares y otros.

#### **1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario**

Gastos por alquiler de todo tipo de maquinaria, equipo y mobiliario necesario para realizar las actividades de la institución. Considera además el servicio de operación de los equipos, si así lo consigna el contrato de alquiler.

Incluye el alquiler de vehículos y pago de kilometraje, el cual corresponde a las sumas que se reconocen a aquellos funcionarios que utilizan el vehículo de su propiedad en la ejecución de sus funciones, según el marco legal vigente.

Se excluye el alquiler de equipo de cómputo, el cual se registra en la subpartida 1.01.03 “Alquiler de equipo de cómputo”.

#### **1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo**

Contempla el arrendamiento de equipo para el procesamiento electrónico de datos; incluye toda clase de aplicaciones comerciales de “software”. El alquiler de computadoras de propósito especial, dedicadas a realizar tareas específicas tales como las usadas en servicios de salud o producción se clasifican en la subpartida 1.01.02 “Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario”.

#### **1.01.04 Alquiler y derechos para telecomunicaciones**

Abarca las obligaciones derivadas de contratos por alquileres y pago de derechos de telecomunicaciones, tales como alquiler de canales digitales, alquiler de líneas directas, participación de líneas extranjeras, entre otros.

#### **1.01.99 Otros alquileres**

Incluye el arrendamiento de otros bienes o derechos no contemplados en los conceptos anteriores.

### **1.02 Servicios básicos**

Erogaciones por concepto de consumo de los principales servicios de utilidad pública necesarios para el buen funcionamiento de la institución, tales como agua potable, telefonía, correo, energía eléctrica, independientemente de que dichos servicios los provea un ente estatal o privado.

### **1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado**

Gastos por servicio de agua para uso residencial, industrial y comercial, así como el servicio de alcantarillado. Se excluye la adquisición de agua envasada que se registra en la subpartida 2.02.03 “Alimentos y bebidas”.

### **1.02.02 Servicio de energía eléctrica**

Incluye el pago del servicio de energía eléctrica para alumbrado, fuerza motriz y otros usos, excepto la que se adquiere para fines de comercialización, la cual se debe registrar en la subpartida 2.05.03 “Energía eléctrica”.

### **1.02.03 Servicio de correo**

Contempla el pago de servicio de traslado nacional e internacional de toda clase de correspondencia postal, el alquiler de apartados postales, la adquisición de estampillas, y otros servicios conexos como respuesta comercial pagada.

### **1.02.04 Servicio de telecomunicaciones**

Comprende el pago de servicios nacionales e internacionales necesarios para el acceso a los servicios de telefonía, cablegrafía, télex, facsímil, radio localizador y a redes de información como internet y otros servicios similares.

### **1.02.99 Otros servicios básicos**

Corresponde al pago de servicios básicos no considerados en los conceptos anteriores; por ejemplo, los servicios que brindan las municipalidades, como recolección de desechos sólidos, aseo de vías y sitios públicos, alumbrado público y otros.

### **1.03 Servicios comerciales y financieros**

Erogaciones por concepto de servicios financieros y determinados servicios de carácter comercial que prestan instituciones públicas y privadas, tales como transporte de bienes, servicios bancarios, aduaneros, de impresión y encuadernación, entre otros.

#### **1.03.01 Información**

Corresponde a los gastos por servicios de publicación e información que utilizan las instituciones públicas para efecto de dar a conocer asuntos de carácter oficial, de tipo administrativo, cultural, educativo, científico o técnico. Incluye la publicación de avisos, edictos, acuerdos, reglamentos, decretos, leyes; la preparación de guiones, documentales y similares que se transmiten a través de medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio.

El gasto incluido en esta subpartida busca mantener informada a la ciudadanía en general, y no resaltar aspectos de imagen de las instituciones públicas; este gasto se debe registrar en la subpartida 1.03.02 “Publicidad y propaganda”.

#### **1.03.02 Publicidad y propaganda**

Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios, o bien resaltar la imagen institucional.

Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional, tales como revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos como llaveros y lapiceros.

#### **1.03.03 Impresión, encuadernación y otros**

Contempla los gastos por concepto de servicios de impresión, fotocopiado, encuadernación y reproducción de revistas, libros, periódicos, comprobantes, títulos valores, especies fiscales y papelería en general utilizada en la operación propia de las instituciones.

Excluye aquellos útiles, materiales y suministros que aporta la institución pública contratante del servicio cuando legalmente proceda, los que se deben registrar en la partida 2 “MATERIALES Y SUMINISTROS” en las subpartidas correspondientes.

Los servicios de impresión y encuadernación de revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, con fines publicitarios, se incluyen en la subpartida 1.03.02 “Publicidad y propaganda”.

#### **1.03.04 Transporte de bienes**

Erogaciones por concepto de transporte de carga de objetos y animales hacia el exterior, desde el exterior o dentro del territorio nacional.

Se incluye el traslado de menaje de casa de los funcionarios. Comprende además el servicio de remolque. Se excluyen las sumas que se destinan al transporte o flete de equipo, mobiliario o maquinaria que adquiere la institución, las cuales se registran en la partida 5 “BIENES DURADEROS”, en las subpartidas respectivas.

## **1.04 Servicios de gestión y apoyo**

Están constituidos por los gastos de servicios profesionales, técnicos y misceláneos, con personas físicas o jurídicas tanto nacionales como extranjeras, para realizar trabajos específicos. La prestación de estos servicios no implica la existencia de relación laboral, por cuanto corresponde a contratos administrativos que se rigen por lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como por las demás leyes conexas.

Se incluyen en este grupo los conceptos de consultorías y honorarios que comprenden la contratación transitoria para la prestación de servicios técnicos, profesionales y otros.

También incluye todas aquellas otras contrataciones con características similares aun cuando no sean de carácter ocasional pero que tienen en común la inexistencia de relación laboral, como es la contratación de servicios con sociedades anónimas laborales y aquellas que brindan servicios generales.

Comprende los estudios de factibilidad, así como el pago de honorarios a profesionales y técnicos de diferentes áreas por la participación en procesos de mediación, conciliación o arbitraje.

En relación con los servicios contratados con sociedades anónimas laborales, la institución debe identificar claramente en sus registros internos presupuestarios los servicios que presten, bajo el renglón de “Pago de servicios a sociedades anónimas laborales”.

### **1.04.01 Servicios médicos y de laboratorio**

Comprende las erogaciones por concepto de servicios profesionales y técnicos para realizar trabajos en el campo de la salud. Incluye los servicios integrales de salud.

### **1.04.02 Servicios jurídicos**

Incluye los pagos por servicios profesionales y técnicos para elaborar trabajos en el campo de la abogacía y el notariado.

### **1.04.03 Servicios de ingeniería**

Gastos destinados al pago de servicios profesionales y técnicos para realizar trabajos en los diferentes campos de la ingeniería (civil, eléctrica, forestal, química, mecánica, etc.).

Se excluyen los gastos relativos a la supervisión de la construcción de obras públicas, los cuales se registran en la partida 5.02 “CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS”, en las subpartidas correspondientes.

### **1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales**

Corresponde a la cancelación de servicios profesionales y técnicos para la elaboración de trabajos en las áreas de contaduría, economía, finanzas, sociología y las demás áreas de las ciencias económicas y sociales.

### **1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos**

Atención al pago de servicios profesionales o técnicos que se contratan para el desarrollo de “software” a la medida, o de nuevos sistemas informáticos, o mejoras a sistemas que se encuentran en funcionamiento.

### **1.04.06 Servicios generales**

Incluye los gastos por concepto de servicios contratados con personas físicas o jurídicas, para que realicen trabajos específicos de apoyo a las actividades sustantivas de la institución, tales como servicios de vigilancia, aseo y limpieza, confección y lavandería, manejo de automóvil y otros servicios misceláneos

### **1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo**

Comprende el pago por concepto de servicios profesionales y técnicos con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, para la realización de trabajos específicos en campos no contemplados en las subpartidas anteriores.

## **1.05 Gastos de viaje y de transporte**

Considera los gastos por cobertura de las necesidades diarias que requieren los funcionarios y otras personas, según la legislación, cuando se desplazan dentro o fuera del país, para cumplir con los objetivos institucionales.

Comprende gastos tales como alimentación, hospedaje, pasajes y transporte de personas. Se excluye el traslado de animales y objetos dentro del territorio nacional, los que se clasifican en la subpartida 1.03.04 “Transporte de bienes”.

### **1.05.01 Transporte dentro del país**

Contempla los gastos por concepto de servicio de traslado que las instituciones públicas reconocen a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del transporte. Considera, además, el traslado de personas ajenas a la entidad, como estudiantes, enfermos, indigentes, asesores internacionales y otros, de acuerdo con la legislación vigente.



### 1.05.02 Viáticos dentro del país

Erogaciones por concepto de atención de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados que las instituciones públicas reconocen a sus servidores, cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del viático.

Considera además, el pago de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados, a personas ajenas a la entidad, como estudiantes, enfermos, indigentes, asesores internacionales y otros, de acuerdo con la legislación vigente.

### 1.05.03 Transporte en el exterior

Corresponde al pago de los servicios de traslado que las instituciones públicas reconocen a sus funcionarios o a aquellos a quien la legislación autorice, cuando deban desplazarse hacia el exterior o desde el exterior, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del transporte. Se excluye el traslado de menaje de casa de funcionarios, de objetos y animales, los cuales deben registrarse en la subpartida 1.03.04 "Transporte de bienes".

### 1.05.04 Viáticos en el exterior

Erogaciones por concepto de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados, que las instituciones públicas reconocen a sus servidores o a aquellos que la legislación autorice, cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo al exterior o desde el exterior, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario, acorde con las disposiciones legales respectivas.

### 1.06 Seguros, reaseguros y otras obligaciones

Incluye los pagos por concepto de cobertura de toda clase de primas de seguros de daños y de seguros personales. Incluye los reaseguros y otras obligaciones por contratos de seguros.

Se excluyen las sumas que se destinan a seguros de equipo, mobiliario o de la maquinaria durante el proceso de adquisición por parte de la institución, las cuales se consideran parte del costo final de adquisición y deben registrarse en la partida 5 "BIENES DURADEROS", en las subpartidas respectivas.

### 1.07 Capacitación y protocolo

Asignaciones destinadas a la formación y capacitación de los funcionarios y otros participantes, así como las sumas que se dedican a atenciones, ceremonias y recepciones oficiales de carácter institucional.

Algunos conceptos necesarios para esta subpartida:

**Organización de congresos, seminarios, cursos y actividades afines:** servicios y bienes inherentes a la organización y realización de eventos de capacitación y aprendizaje, como seminarios, charlas, congresos, simposios, cursos y similares. Se pueden contratar de manera integral o bien por separado, siempre que se observen las regulaciones que establece la normativa vigente.

Se incluyen, por ejemplo, las contrataciones de instructores y de personal de apoyo; salas de instrucción, de maquinaria, equipo y mobiliario; útiles, materiales y suministros como cartapacios, afiches, flores, placas, pergaminos, así como la alimentación que se brinda a los participantes de los eventos en el transcurso de los mismos.

**Participación en congresos, seminarios, cursos y actividades afines:** Suma o cuota que la institución debe cancelar a la entidad organizadora, para que funcionarios públicos participen en congresos, seminarios, talleres, simposios, cursos, charlas y similares, así como cursos que no formen parte del plan de estudio tendiente a que el servidor obtenga un pregrado, grado o postgrado universitario.

### 1.08 Mantenimiento y reparación

Comprende la contratación de servicios de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, para el mantenimiento preventivo y habitual de obras públicas, maquinaria, equipo y mobiliario con el fin de conservar la capacidad de servicio.

#### 1.08.01 Edificios, locales y terrenos

Corresponde a gastos por concepto de mantenimiento preventivo y habitual de oficinas, bodegas, locales diversos, museos, hospitales y similares; por ejemplo, ascensores, pintura de paredes, reparaciones y remodelaciones menores en techos, paredes y pisos. Se incluye el mantenimiento y reparación de los sistemas internos eléctricos, telefónicos y de cómputo, así como los sistemas de seguridad de los edificios. Incluye el mantenimiento preventivo y habitual para la conservación de toda clase de terrenos.

### **1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación**

Contempla el mantenimiento preventivo y habitual de caminos y carreteras, puentes, vías férreas, muelles, pistas de aterrizaje y otras vías de comunicación.

### **1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras**

Gastos relacionados con el mantenimiento y reparación preventiva y habitual de obras de diversa naturaleza, tales como obras eléctricas, de telecomunicaciones, acueductos, riego, alcantarillado pluvial y sanitario, oleoductos y depósitos.

### **1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción**

Asignaciones para la atención de gastos por mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de la maquinaria y equipo de producción, tales como tractores agrícolas, cosechadoras, excavadoras, equipos de pavimentación, equipo de imprenta, incubadoras, equipo de fumigación, equipo de riego, calderas, generadores y compactadores de suelo y de asfaltados.

### **1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte**

Contempla los gastos por mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de toda clase de equipo de transporte, tracción y elevación, tales como automóviles, buses, camiones, equipo ferroviario, grúas, aviones, embarcaciones, motocicletas y cualquier otro equipo de naturaleza similar.

### **1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación**

Corresponde al mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de equipos de comunicación, tales como centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos, faxes, equipo de radio, video filmador, equipo de cine, entre otros.

### **1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina**

Comprende el mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de equipo y mobiliario que se requiere para el funcionamiento de oficinas, como máquinas de escribir, archivadores, aires acondicionados, calculadoras, mimeógrafos, ventiladores, fotocopiadoras, escritorios, sillas.

### **1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de Información**

Contempla los gastos por concepto de mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de computadoras – tanto la parte física como en el conjunto de programas y sus equipos auxiliares y otros–.

Se excluye el mantenimiento y reparación de equipos de propósito especial, dedicados a tareas específicas, los cuales deben clasificarse según su propósito en las demás subpartidas correspondientes al grupo 1.08 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”.

### **1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos**

En esta subpartida se incluye el mantenimiento y reparación, preventivo y habitual, de otra maquinaria y equipo no contemplados en las subpartidas anteriores, tales como equipo y mobiliario médico, hospitalario, de laboratorio, de investigación y protección ambiental, entre otros.

### **Materiales y suministros**

En esta partida se incluyen los útiles, materiales, artículos y suministros que tienen como característica principal su corta durabilidad, pues se estima que se consumirán en el lapso de un año.

Sin embargo, por conveniencia se incluyen algunos de mayor durabilidad, en razón de su bajo costo y de las dificultades que implicaría un control de inventario.

Comprende los materiales y suministros que se aplican en la formación de bienes de capital mediante el mecanismo de construcción por administración. También los artículos y suministros que se destinan al mantenimiento y reparación de bienes del activo fijo.

Incluye los bienes que adquieran las instituciones públicas que desarrollan actividades de carácter empresarial como materia prima; es decir, los que se incorporan a un proceso productivo para obtener bienes intermedios o terminados, así como los que se adquieran como producto terminado para la venta.

Las herramientas e instrumentos que por su costo y durabilidad se capitalicen, para efectos de clasificación, se deben considerar como equipo, razón por la que se clasifican en la partida 5 “BIENES DURADEROS”, en las subpartidas correspondientes.

Comprende las siguientes partidas y subpartidas:

### **2.01.01 Combustibles y lubricantes**

Abarca toda clase de sustancias, combustibles, lubricantes y aditivos de origen vegetal, animal o mineral, tales como gasolina, diésel, carbón mineral, canfín, búnker, gas propano, aceite lubricante para motor, aceite de transmisión, grasas, aceite hidráulico y otros, usados generalmente en equipos de transporte, plantas eléctricas, calderas y otros.

Se excluyen el petróleo crudo y gas natural cuando se utilicen como materia prima, los cuales se clasifican en la subpartida 2.05.01 "Materia prima".

### **2.02.03 Alimentos y bebidas**

Corresponde a la compra de alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el consumo humano.

Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas, así como a usuarios de los servicios que estas brindan, tales como pacientes de los centros hospitalarios, internos de los centros penitenciarios y otros.

No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales, las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo 1.07 "Capacitación y protocolo".

### **2.04.01 Herramientas e instrumentos**

Incluye la adquisición de implementos no capitalizables que se requieren para realizar actividades manuales, como la carpintería, mecánica, electricidad, artesanía, agricultura, instrumentos médicos, hospitalarios y de investigación, entre otras.

A manera de ejemplo se citan martillos, cepillos, palas, tenazas, alicates, cintas métricas, llaves fijas y brújulas, tubos de ensayo, probetas, etc.

Las herramientas e instrumentos, que por su precio y durabilidad se capitalicen, se consideran como equipo y por lo tanto se clasifican en la partida 5 "BIENES DURADEROS", en las subpartidas correspondientes.

### **2.05.02 Productos terminados**

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización.

### **2.05.99 Otros bienes para la producción y comercialización**

Comprende la adquisición de otros bienes utilizados en la producción y en la comercialización no considerada en las subpartidas anteriores.

### **2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo**

Corresponde a la adquisición de artículos que se requieren para realizar labores de oficina, de cómputo y para la enseñanza, tales como bolígrafos, disquetes, discos compactos, llaves mayas, token y otros artículos de respaldo magnético, cintas para máquinas, lápices, engrapadoras, reglas, borradores, clips, perforadoras, tiza, cintas adhesivas, punteros, rotuladores, pizarras no capitalizables, láminas plásticas de transparencias y artículos similares.

Excluye todo tipo de papel de oficina que se incluye en la subpartida 2.99.03 "Productos de papel, cartón e impresos".

### **2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación**

Comprende la adquisición de útiles y materiales no capitalizables que se utilizan en las actividades médico-quirúrgicas, de enfermería, farmacia, laboratorio e investigación, tales como agujas hipodérmicas, jeringas, material de sutura, guantes, catéter y otros.

### **2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos**

Incluye la adquisición de papel y cartón de toda clase, así como sus productos. Se citan como ejemplos papel bond, papel periódico, sobres, papel para impresoras, cajas de cartón, papel engomado y adhesivo en sus diversas formas.

También comprende todo tipo de impresos, ya sea en papel o en otro material, tales como productos de imprenta (formularios, folletos de cualquier índole, tarjetas, calendarios, partituras, periódicos por compra directa o suscripción y demás productos de las artes gráficas), discos compactos con documentación impresa y la adquisición de billetes y monedas.

Incluye además los libros, revistas, textos de enseñanza y guías de estudio, que por su costo relativo y vida útil no son capitalizables; en caso contrario, deben clasificarse en la subpartida 5.01.07 "Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo". Cuando la institución los adquiera para la venta, se clasifican en la subpartida 2.05.02 "Productos terminados".

#### **2.99.04 Textiles y vestuario**

Contempla la compra de todo tipo de hilados, tejidos de fibras artificiales y naturales y prendas de vestir; incluye tanto la adquisición de los bienes terminados como los materiales para elaborarlos. Se citan como ejemplos paraguas, uniformes, ropa de cama, cortinas, persianas, alfombras, colchones, cordeles, redes, calzado de todo tipo, bolsos y otros artículos similares. Los servicios de confección se clasifican en la subpartida 1.04.06 “Servicios generales”.

#### **2.99.05 Útiles y materiales de limpieza**

Adquisición de artículos necesarios para el aseo general de los bienes públicos, tales como bolsas plásticas, escobas, cepillos de fibras naturales y sintéticas, ceras, desinfectantes, jabón de todo tipo, desodorante ambiental y cualquier otro artículo o material similar.

#### **2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad**

Comprende la compra de útiles y materiales no capitalizables necesarios para la defensa y protección de la ciudadanía, tales como municiones, cascos, cartuchos, útiles de campaña y afines. Incluye los útiles y suministros de seguridad ocupacional que utilizan las instituciones para brindar seguridad a sus trabajadores, tales como guantes, botas, cascos de protección, mascarillas.

#### **2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor**

Corresponde a la adquisición de útiles que se necesitan en las actividades culinarias y para el comedor; por ejemplo sartenes, artículos de cuchillería, saleros, coladores, vasos, picheles, platos y otros similares. Considera además, los utensilios desechables de papel, cartón y plástico.

#### **2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos**

Incorpora la compra de útiles, materiales y suministros no incluidos en las subpartidas anteriores, tales como rollos de película fotográfica, ofrendas florales, medallas, trofeos y adornos para embellecer los edificios públicos con motivo de celebraciones patrias, y los descritos seguidamente:

Útiles y materiales deportivos y recreativos: útiles y materiales que se utilizan en actividades deportivas y recreativas que no son capitalizables, como raquetas, bolas y otros.

Útiles para envasar y empacar: útiles que utilizan las instituciones para el envase y empaque, hechos de plástico, vidrio o cualquier otro material. Se citan como

ejemplos, los utilizados para empacar medicamentos.

Se excluyen aquellos útiles para envasar y empacar utilizados en los procesos de producción y comercialización los cuales se deben registrar en la subpartida 2.05.99 “Otros bienes para la producción y comercialización”.

#### **Bienes Duraderos**

Comprende la adquisición de bienes duraderos nuevos o ya existentes, como los bienes de capital fijo, muebles e inmuebles. Incluye los procesos de construcción, así como la adición y mejoramiento de bienes de capital que se diferencian de aquellos procesos que tienen como propósito el mantenimiento normal, menor o habitual de dichos bienes.

Incluye también los costos por obras complementarias y otros trabajos asociados con las construcciones, adiciones y mejoras, tales como demolición, señalización, demarcación, movimientos de tierras y otras obras.

Incluye los costos asociados con la adquisición de la propiedad de la tierra, edificios y otros bienes de capital fijo y activos intangibles. Los bienes que integran esta partida se caracterizan fundamentalmente por los siguientes elementos:

- a) Son activos de naturaleza relativamente permanente, de empleo continuado y habitual, que se utilizan en las actividades de operación de la entidad.
- b) Tienen una vida útil estimada superior a un año.
- c) No están destinados a la venta.
- d) Están sujetos a depreciación, a excepción de los terrenos.
- e) Por lo general, el costo unitario de adquisición es alto en comparación con el costo unitario de los materiales y suministros que adquiere la entidad.
- f) Están sujetos a inventario como activo fijo.

Dentro de esta partida se consideran los semovientes que, por ser destinados a la reproducción o trabajo, son capitalizables y se clasifican como un activo fijo.

Para clasificar los bienes dentro de los grupos y subpartidas de BIENES DURADEROS debe considerarse, además de la naturaleza, el uso al que se destinará dicho bien.



Comprende las siguientes partidas y subpartidas:

### 5.01 Maquinaria, equipo y mobiliario

Contempla los gastos por concepto de adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario, tanto nuevo como existente. Incluye las reparaciones mayores o extraordinarias que tienen como propósito incrementar la capacidad de servicio del activo y su eficiencia, prolongar su vida útil y ayudar a reducir los futuros costos de operación, independientemente de si tales reparaciones se realizan por contrato o por administración. Por lo tanto, incorpora los repuestos para dichas reparaciones y la mano de obra correspondiente.

Los gastos de instalación y otros egresos relacionados con la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario se consideran dentro de esta partida en los grupos y subpartidas respectivos, aun cuando fueren facturados por separado.

Las herramientas e instrumentos que por su precio y durabilidad se capitalicen, se clasifican como equipo, razón por la que se deben registrar en este grupo en la subpartida correspondiente.

#### 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción

Estos gastos corresponden a la adquisición de maquinaria y equipo para diversas actividades productivas, tales como de tipo industrial, de construcción, agropecuario, energético, equipo para talleres, entre otros; independientemente de que dicha actividad productiva esté vinculada o no al quehacer sustantivo de la institución, ya que pueden existir procesos en el nivel interno que requieran la adquisición de bienes duraderos necesarios para un proceso productivo determinado.

Forman parte de esta subpartida, entre otros, la maquinaria y el equipo que se detalla a continuación:

**Maquinaria y equipo industrial:** maquinaria y equipo que se utiliza en la industria para transformar las materias primas o semimanufacturadas en productos acabados, como por ejemplo prensas industriales, equipo de litografía, máquinas de coser y bloqueras.

**Maquinaria y equipo de construcción:** maquinaria y equipo necesario para la edificación de obras públicas, como vías de comunicación, edificios, instalaciones, obras urbanísticas y otras, tales como motoniveladoras, tractores, excavadoras, retroexcavadoras, equipo de pavimentación, compactadores de suelos y de asfalto, equipo para la colocación de concreto, entre otros.

**Maquinaria y equipo agropecuario:** maquinaria y equipo que se emplea en la agricultura, actividades forestales y ganadería, como por ejemplo tractores agrícolas, cosechadoras, arados, equipo de salud animal, incubadoras, ordeñadoras, equipo de fumigación, equipo de riego y extractores.

**Maquinaria y equipo para la producción y distribución de energía:** maquinaria y equipo para la generación, transformación y distribución de energía térmica, geotérmica, hidráulica, etc., tales como turbinas, generadores, calderas, transformadores y equipos de control de distribución de energía.

#### 5.01.02 Equipo de transporte

Corresponde a la compra de equipo que se utiliza para el traslado de personas y objetos por vía terrestre, aérea, marítima y fluvial.

Algunos de los equipos que se incluyen en la presente subpartida son:

**Equipo de transporte automotor:** constituido por automóviles, camionetas, autobuses, motocicletas y otros similares.

**Equipo de transporte ferroviario:** comprende locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, plataformas y otros.

**Equipo de transporte marítimo y fluvial:** embarcaciones de toda clase, destinadas a la navegación en alta mar, costera y fluvial.

**Equipo de transporte aéreo:** equipo de navegación aérea como aviones, avionetas, helicópteros, entre otros similares.

**Equipo de tracción mecánica:** aquel que se utiliza para mover o tirar de algún objeto mediante la acción animal y humana, para moverlo o arrastrarlo; por ejemplo, carretas, carretillas, bicicletas, plataformas o carros de arrastre, remolques y otros similares.

#### 5.01.03 Equipo de comunicación

Erogaciones por concepto de equipo para transmitir y recibir información, con la participación de terceros mediante comunicaciones telefónicas, satelitales, de microondas, radiales, audiovisuales y otras, ya sea para el desempeño de las labores normales de la entidad, o para ser utilizados en labores de capacitación o educación en general.

Comprende los artículos complementarios capitalizables e indispensables para el funcionamiento de los equipos. Se incluyen en esta subpartida, por ejemplo, centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos, faxes, equipo de radio, televisores, cámaras de televisión, videograbadoras, equipo de cine, equipos de sonido, proyectores de transparencias, video filmador, entre otros.

#### **5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina**

Adquisición de equipo y mobiliario necesario para la realización de labores administrativas. Incluye calculadoras, sumadoras, fotocopiadoras, ventiladores, archivadores, entre otros. Además, considera el mobiliario de toda clase que se utiliza en esas oficinas, como mesas, sillas, sillones, escritorios, estantes, armarios, muebles para microcomputadoras, entre otros.

#### **5.01.05 Equipo y programas de cómputo**

Contempla los gastos por concepto de equipo para el procesamiento electrónico de datos, tanto de la parte física como el conjunto de programas. Se citan como ejemplos, procesadores, monitores, lectoras, impresoras, aplicaciones comerciales de "software", terminales, entre otros.

Se exceptúa la contratación de programas hechos a la medida o adaptados, que se clasifican en la subpartida 1.04.05 "Servicios de desarrollo de sistemas informáticos". Se excluyen los equipos de propósito especial con algún grado de informatización, como las utilizadas en el campo de la medicina, la ingeniería o manufactura, los cuales se deben clasificar en las subpartidas de maquinaria y equipo correspondientes a esos campos.

#### **5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación**

Comprende la compra del equipo requerido para las labores sustantivas en hospitales y centros de salud, laboratorios, centros de investigación y de protección ambiental, así como el mobiliario necesario para la instalación de ese equipo. Se incluye aquel equipo y mobiliario médico quirúrgico, como equipos para cirugías, equipos para exámenes y diagnósticos de enfermedades y para el tratamiento de las mismas.

Incluye el equipo que se utiliza en laboratorios sanitarios, industriales, agroindustriales, de investigación y otros, tales como microscopios, autoclaves, centrifugadoras, balanzas de precisión, telescopios, equipos de pruebas y experimentos, equipos de medición como amperímetros y teodolitos, entre otros.

Incluye la adquisición del equipo que se utiliza en las acciones de vigilancia y control de la contaminación del medio ambiente, como medidores del pH, sonómetros, analizadores de emisión de gases y opacidad en vehículos de gasolina, diésel y otros.

#### **5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo**

Corresponde a erogaciones que se efectúan para la adquisición de equipo y mobiliario para la enseñanza, la práctica de deportes y la realización de actividades de entretenimiento.

Incluye, entre otros, el equipo y mobiliario que se utiliza en el desarrollo de las labores educacionales, los que se requieren en los centros de estudio como sillas, pupitres, estantes y vitrinas para las bibliotecas, museos, salas de exposición, de conferencias y otras.

Además, se consideran los libros, colecciones de libros, enciclopedias, obras literarias y revistas técnicas, que por su valor monetario, cultural o científico deben capitalizarse.

En caso de que estos se adquieran para la venta, se registran en la subpartida 2.05.99 "Otros bienes para la producción y comercialización". Se excluye el equipo de comunicación que se utiliza para cumplir con la labor educacional, el cual se debe clasificar en la subpartida 5.01.03 "Equipo de comunicación".

El equipo y mobiliario deportivo corresponde al que se utiliza en la práctica de actividades deportivas como gimnasia y atletismo; el recreativo se refiere al que se emplea en actividades de entretenimiento, como obras de teatro. Se incluyen en esta subpartida los instrumentos musicales.

#### **5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso**

Se refiere a la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario que por sus características y uso que no se contemplan en las subpartidas anteriores, tales como:

**Equipo y mobiliario de ingeniería y dibujo:** para labores en el campo de la ingeniería, arquitectura y dibujo técnico.

**Maquinaria y equipo de refrigeración:** para sistemas de refrigeración, como cámaras frigoríficas, congeladores, equipo de refrigeración y otros.

**Equipo y mobiliario doméstico:** para sodas, comedores y casas de habitación, como mesas, sillas, electrodomésticos, juegos de sala, juegos de dormitorio; cocinas y hornos, entre otros.

**Maquinaria, equipo y mobiliario de resguardo y seguridad:** para la protección de personas y bienes, como armas de fuego, sistemas de alarma, cajas de seguridad, extintores y otros similares.

**Maquinaria y equipo de señalamiento:** para el señalamiento en toda clase de vías de comunicación (carreteras, vías férreas, puertos fluviales, marítimos y aéreos), tales como equipo para señalización, luces de señalamiento y semáforos.

**Equipo fotográfico y de revelado:** para la toma y revelado de fotografías; por ejemplo, cámaras fotográficas, trípodes, lentes, lámparas, equipo de revelado, ampliadoras y otros.

### 5.02 Construcciones, adiciones y mejoras

Corresponde a las subpartidas destinadas a los procesos de construcción, adiciones y mejoras de obras públicas.

Se entiende por construcción el proceso mediante el cual se lleva a cabo una obra hasta su total acabado, que puede realizarse en varios periodos presupuestarios. Las adiciones y mejoras prolongan la vida útil del activo fijo; las primeras implican un incremento de la obra, las segundas incrementan la capacidad de servicio y su eficiencia.

Estas construcciones, adiciones y mejoras se realizan por contrato, con personas físicas o jurídicas. Se citan como ejemplos, los edificios, las vías de comunicación, las obras urbanísticas, las instalaciones y otras obras. Cuando como parte del contrato se deban adquirir otros bienes y servicios, o se deba incorporar el equipamiento necesario para el adecuado funcionamiento de la obra, este se debe considerar como parte del costo total de las mismas y se capitaliza como tal. En caso de que se adquiera el equipamiento y otros bienes y servicios en forma separada al contrato de la obra, este se debe imputar a las subpartidas correspondientes.

Las servidumbres o derechos de paso se imputan a la subpartida correspondiente a este grupo. Los pagos periódicos por este concepto que se realicen una vez concluida la obra se imputan a la subpartida 1.01.99 "Otros alquileres".

#### 5.02.01 Edificios

Se refiere a la construcción, adición y mejoras por contrato de todo tipo de edificios, tales como oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, museos, laboratorios y hospitales. Además, comprende todos aquellos trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio (instalaciones eléctricas, telefónicas, de seguridad y para cómputo).

#### 5.02.02 Vías de comunicación terrestre

Incluye la construcción, adición y mejoramiento por contrato, de toda clase de vías de comunicación terrestre, como autopistas, carreteras, viaductos, calles y caminos.

Comprende tareas constructivas de pavimentos, puentes, túneles, muros de contención, cunetas, aceras, cordón y caño, drenajes, alcantarillas, entre otros. Incluye las etapas iniciales de limpieza, desmonte y movimiento de tierras, así como las obras complementarias de señalización, demarcación e iluminación.

#### 5.02.04 Obras marítimas y fluviales

Incluye la construcción, adición y mejoramiento por contrato de obras portuarias, marítimas y fluviales; por ejemplo, diques, muelles, marinas, rompeolas, obras de defensa y protección, así como obras complementarias como áreas para maniobras de carga y descarga.

#### 5.02.07 Instalaciones

Incluye la construcción, adición y mejoras por contrato, de obras para telecomunicaciones, electricidad, acueductos y alcantarillados pluvial y sanitario, oleoductos y depósitos, obras de riego, entre otros.

Se excluyen los edificios que forman parte integral de las instalaciones, los cuales se clasifican en la subpartida 5.02.01 "Edificios".

Se incluyen dentro de esta subpartida la construcción por contrato de obras tales como:

**Obras de electricidad:** obras para generar, transportar y distribuir energía eléctrica, las cuales pueden ser de origen hidráulico, térmico, geotérmico y eólico, entre otros. Incluye embalses, túneles, líneas de transmisión por medio de cables, torres y redes de distribución de energía.

**Obras para telecomunicaciones:** obras necesarias para el funcionamiento de las telecomunicaciones nacionales e internacionales.

**Obras para acueductos:** obras de captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución necesarias para el abastecimiento de agua potable.

**Obras para riego:** obras para la captación, conducción, almacenamiento y distribución de caudales de agua para ser utilizadas en el riego. Incluye obras como embalses, canales y sifones, entre otros.

**Obras para alcantarillado pluvial:** conductos, canales, cunetas y tuberías que recogen las aguas de una población producto de las precipitaciones atmosféricas y que las conducen hacia los ríos o cauces naturales.

Obras para alcantarillado sanitario: obras para recoger y conducir en forma subterránea aguas servidas de la población. Incluye las plantas de tratamiento de aguas residuales.

Obras para oleoductos y depósitos: sistemas de conducción, distribución y almacenaje de petróleo y sus derivados.

### **5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras**

Corresponde a construcciones, adiciones y mejoras de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 "Edificios".

Algunos conceptos necesarios para esta subpartida:

Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; obras de embellecimiento y ornato, tales como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.

Obras para la producción agropecuaria: obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas.

Obras para la producción industrial: obras para la producción industrial de bienes, como plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca.

Otras construcciones, adiciones y mejoras: otras construcciones, adiciones, mejoras que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos; por ejemplo obras para cercar y delimitar propiedades públicas, obras para rellenos sanitarios.

### **5.03.01 Terrenos**

Incluye la adquisición de terrenos para la construcción de edificios, vías de comunicación, instalaciones, vivienda, centros de enseñanza, museos, mercados, así como para parques nacionales, terrenos de valor histórico y arqueológico y otros usos.

Además, se incluyen dentro del valor del terreno, los gastos de escritura, trazado de planos, comisiones y demoliciones.

### **5.03.02 Edificios preexistentes**

Adquisición de todo tipo de edificios para uso de oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, hospitales, etc. Incluye aquellas obras que interesan por su valor histórico o arquitectónico.











CONSERVACIÓN  
INTERNACIONAL  
Costa Rica



SINAC  
SISTEMA NACIONAL  
DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN  
COSTA RICA