



4 de enero de 2023  
**CIEQ-1-2023**

**Rectoría**  
**Vicerrectores (as)**  
**Decanos (as) de Facultad**  
**Directores (as) de unidades académicas**  
**Directores (as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios**  
**Directores (as) de Centros de Investigación**  
**Directores (as) de Institutos de Investigación**  
**Directores (as) de Estaciones Experimentales**  
**Directores (as) de Oficinas Administrativas**  
**Jefaturas y Coordinaciones Administrativas de unidades**

Estimados (as) señores (as) :

En documento adjunto encontrará la asignación de Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación (5-01-06-00) y Equipo Educacional y Cultural (5-01-07-01), recomendado por la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq) para el año 2023.

Asimismo, me permito indicar los trámites de compra del equipo asignado para el año 2023 y el procedimiento según las fechas establecidas de manera que se cumpla con las disposiciones institucionales para la compra, entrega y pago de los bienes adquiridos.

Se debe gestionar la inclusión del bien asignado y realizar la solicitud de compra en el Sistema de Compras GECCO, con cargo a **la unidad contable 899, CIEQ- Dirección Superior**, en la partida correspondiente. La CIEq se encargará de la aprobación del presupuesto, en el momento que esté disponible.

A continuación tomar en cuenta lo siguiente:

**Procedimiento para gestionar equipos científicos y tecnológicos ante la CIEQ, en las partidas de Equipo Educacional y Cultural (5-01-07-01) y Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación (5-01-06-00)**

1. Una vez que el presupuesto es aprobado por el Consejo Universitario y enviado a la Contraloría General de la República, se procederá en el siguiente orden:
  - 1.1. La CIEq comunicará a las unidades académicas y administrativas el equipo asignado en ambas partidas. Esta comunicación estará también a disposición de la comunidad universitaria, en el sitio Web de la Oficina de Planificación (OPLAU) <https://oplau.ucr.ac.cr>
  - 1.2. Las unidades académicas y administrativas procederán a actualizar las cotizaciones, especificaciones técnicas y demás documentos que se requieren para la compra de los equipos solicitados y asignados, dando prioridad a los que la CIEq les aprobó.





- 1.3. Las unidades académicas y administrativas solicitarán a la Oficina de Suministros, actualizar los catálogos en el Sistema de Compras GECO, según se requiera.
2. **Durante los meses de enero, febrero y marzo 2023**
  - 2.1. **Del 09 de enero al 31 de marzo del 2023**, las unidades académicas y administrativas tramitan la inclusión del bien y elaboran la solicitud de compra de los equipos asignados por la CIEq en el Sistema GECO, con cargo a la **unidad contable 899**, en la partida correspondiente.
  - 2.2. Una vez tramitada la solicitud de compra de los equipos en GECO, el sistema envía un correo a la CIEq, indicando los números de solicitud generados por el sistema, para que la CIEq proceda con la aprobación del presupuesto.
  - 2.3. Cuando el presupuesto se encuentre aprobado por la CIEq, la unidad continúa con el trámite de compra correspondiente.
3. **De marzo a abril 2023** las unidades académicas y administrativas planificarán e incluirán la formulación presupuestaria en el **Sistema SIPPRES, Proyecto 03 de OPLAU, para el año siguiente (2024)**. Es importante que la unidad tome en cuenta los períodos de formulación del presupuesto, ya que sólo en caso de emergencia se analizan solicitudes de equipos dañados. Todo equipo nuevo debe ir debidamente planificado en el período correspondiente ya que la Comisión distribuye el presupuesto según la planificación realizada.
4. **De mayo a junio 2023** Nuevo período de análisis y recomendación de presupuesto, para el año siguiente. (2024)
5. **En el mes de julio 2023**
  - 5.1. La CIEq procede a reasignar los presupuestos del 2023 que aún las unidades no han ejecutado, según los siguientes criterios:
    1. La CIEq identifica el disponible presupuestario que puede reasignar y lo utiliza como tope máximo para la nueva asignación de equipos, de acuerdo con las siguientes prioridades:
      - a) Emergencias, así calificadas por la CIEq, debidamente justificadas.
      - b) Las unidades que no ejecutaron a tiempo y entregaron previamente una justificación válida, a criterio de la CIEq.
      - c) Los equipos que no fueron asignados a las unidades, siguiendo el orden de prioridad con que fueron solicitados en el sistema SIPPRES, Proyecto 03 de OPLAU para el año 2023.
      - d) Solicitudes realizadas mediante oficio por parte de las unidades académicas y administrativas, que no fueron incluidas en el sistema de formulación (SIPPRES), las cuales deben ser valoradas previamente en Subcomisión o Comisión en Pleno, y que obedecen a una emergencia.





## 6. Otras disposiciones de la Comisión Institucional de Equipamiento

- 6.1. La CIEq aprobará en el sistema GECCO los ítems incluidos por las unidades, cuyo costo sea el asignado y en casos calificados hasta un máximo de incremento de un 15% del valor del equipo, (pases presupuestarios), sea por diferencial cambiario, por actualización de cotizaciones u otra causa previamente justificada, si el monto sobrepasa ese límite se analiza en subcomisión de equipo de laboratorio y educacional para resolver la solicitud.
- 6.2. El equipo de cómputo asignado, será comunicado por medio de cada representante según el análisis y recomendación realizada.
- 6.3. Los equipos que la Universidad compra mediante el mecanismo **“Por demanda”** deben ser incluidos por las unidades académicas y administrativas en el sistema de formulación (SIPPRES) pero **no en el sistema de compras (GECCO)**. La CIEq realiza la compra de estos equipos de forma centralizada y se encarga de hacer las distribuciones correspondientes. La lista de equipos que se adquieren por esta modalidad son las siguientes:
- **Proyectores multimedia**
  - **Equipo de cómputo**
  - **Los programas de software específico que no son del cuadro básico deben ser incluidos en el Plan Presupuesto y también enviar un oficio con la solicitud y cotización del mismo a [oficios.ci@ucr.ac.cr](mailto:oficios.ci@ucr.ac.cr)**
- 6.4. Las solicitudes realizadas con el calificativo de emergencias serán valoradas y clasificadas por la CIEq con la celeridad que amerita.

Para consultas, comunicarse con Hilda Gutiérrez, a los correos electrónicos [cieq@ucr.ac.cr](mailto:cieq@ucr.ac.cr) o [hilda.gutierrez@ucr.ac.cr](mailto:hilda.gutierrez@ucr.ac.cr) y/o a las extensiones telefónicas 1812 y 1811.

Atentamente,

UCR  Firmado  
digitalmente

**Ing. Juan Diego Rojas Jiménez**  
Coordinador General a.i.



Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**CIEq** Comisión Institucional de  
Equipamiento

HGR

C. Comisión de Equipamiento  
Archivo

Adjunto pdf con la recomendación de Equipo de Laboratorio y Equipo Educacional



Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
**2021** BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA