



Acuerdo del Consejo Universitario

28 de febrero de 2022
Comunicado R-49-2022

Ing. Carlos Eduardo Granados Hernández
Jefe
Oficina de Planificación Universitaria

Estimado señor:

En atención a los puntos N° 1 y 2, le comunico los acuerdos tomados en el Consejo Universitario, sesión N° 6569, artículo 6, celebrada el 24 de febrero de 2022.

Cronograma para la formulación del Plan-Presupuesto 2023.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Oficina de Planificación Universitaria envió a la Rectoría la propuesta del Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2023 (oficio OPLAU-4-2022, del 4 de enero de 2022).
2. La Rectoría, mediante el oficio R-172-2022, del 11 de enero de 2022, elevó al Consejo Universitario esta propuesta de Cronograma.
3. La Dirección del Consejo Universitario trasladó la propuesta de Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2023 a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios para el respectivo análisis (Pase CU-3-2022, del 26 de enero de 2022).
4. La propuesta de Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2023 incluye las etapas más significativas del proceso, así como las fechas en que estas se deben desarrollar para cumplir con los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.
5. Se analizaron uno por uno los procesos que componen el Cronograma para determinar cuáles tiempos podrían ser acortados y, finalmente, dar un periodo más amplio al Consejo Universitario y a la Oficina de Contraloría Universitaria para el respectivo análisis.



6. La Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), mediante el oficio OPLAU-4-2022, del 4 de enero de 2022, envió el detalle de cada actividad aprobada para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2022, la verificación de cumplimiento, la justificación del envío tardío al Consejo Universitario (tres días, según prórroga aprobada por este Órgano Colegiado en la sesión N.º 6517, artículo 2, inciso v], del 31 de agosto de 2021) y algunas observaciones adicionales; lo anterior, en atención al acuerdo adoptado en la aprobación del *Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2017*, en la sesión N.º 5961, artículo 5, inciso 4, del 9 de febrero de 2016:

Encargar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios que, como parte de sus funciones, fiscalice el cumplimiento del Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto e informe al plenario.

ACUERDA

1. Aprobar el siguiente Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2023:

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Duración
1. Desarrollar charlas virtuales, disponer en la página web de la OPLAU el material de apoyo y brindar asesoría individualizada a las unidades ejecutoras que lo requieran.	Oficina de Planificación Universitaria	28 de febrero	18 de marzo	3 semanas
2. Formular el Plan-Presupuesto, considerando las Políticas Institucionales definidas por el Consejo Universitario, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Estratégico de la unidad (en caso de poseerlo) y remitirlo a la Oficina de Planificación Universitaria, de acuerdo con los requerimientos de	Dirección y jefaturas de las unidades ejecutoras	21 de marzo	8 de abril	3 semanas



Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Duración
información y formatos establecidos por esta.				
3. Revisar que la información enviada por las unidades ejecutoras responda a la normativa institucional, caso contrario hacer las recomendaciones correspondientes.	Oficina de Planificación Universitaria	18 de abril	6 de mayo	3 semanas
4. Sistematizar la información presentada por las unidades ejecutoras y remitirla a la Rectoría y a las vicerreorías, según corresponda.	Oficina de Planificación Universitaria	9 de mayo	13 de mayo	1 semana
5. Elaborar el plan de inversiones plurianual y su cronograma, para ser aprobado por la Rectoría.	Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones Rectoría	13 de mayo	3 de junio	3 semanas
6. Recomendar la asignación presupuestaria a las unidades ejecutoras, de conformidad con la justificación de los egresos que estas presenten y remitir dicha información a la Oficina de Planificación Universitaria, junto con los criterios base para su recomendación.	Vicerreorías			
	Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ)	16 de mayo	10 de junio	4 semanas
	Rectoría	16 de mayo	17 de junio	5 semanas
7. Remitir a la Oficina de Planificación Universitaria la estimación de ingresos, según su competencia, y la de los egresos de la unidad de <i>Pago de Servicios Básicos</i> , para el siguiente periodo.	Vicerreoría de Administración	4 de julio	18 de julio	2 semanas
	Oficina de Planificación Universitaria			



Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Duración
8. Elaborar el cronograma de asignación presupuestaria para el plan de inversiones aprobado.	Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones	13 de junio	24 de junio	2 semanas
9. Preparar y elevar a la Rectoría la propuesta de ajuste salarial por reconocimiento de incremento en el costo de vida, según lo establecido en la normativa institucional y nacional, establecida en esta materia.	Oficina de Planificación Universitaria	11 de julio	15 de julio	1 semana
10. Aprobar la propuesta de ajuste salarial por reconocimiento de incremento en el costo de vida.	Rectoría	18 de julio	22 de julio	1 semana
11. Elevar al Consejo Universitario, por medio de la Rectoría, el proyecto de Plan-Presupuesto y la información adicional necesaria para su análisis y aprobación definitiva. Además, enviará una copia de dicho proyecto a la Oficina de Contraloría Universitaria.	Oficina Planificación Universitaria	5 de agosto		1 día
12. Analizar y aprobar el Plan-Presupuesto anual de la Universidad de Costa Rica.	Consejo Universitario	8 de agosto	22 de setiembre	6 semanas
13. Preparar el Plan-Presupuesto aprobado por el Consejo Universitario y remitirlo a la Rectoría para ser enviado a la Contraloría General de la República.	Oficina de Planificación Universitaria Rectoría	23 de setiembre	30 de setiembre	1 semana



Comunicado R-49-2022

Página 5 de 5

2. Dar por cumplido el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 5961, artículo 5, inciso 4, del 9 de febrero de 2016.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

 Firmado
digitalmente

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

SVZM

- C: Dr. Roberto Guillen Pacheco, vicerrector de Administración
Dr. German Vidaurre Fallas, director, Consejo Universitario
Máster Marlen Seleny Salas Guerrero, jefa, Oficina de Administración Financiera
M.B.A. Jorge Astúa Quirós, director Financiero, Rectoría
Archivo