



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

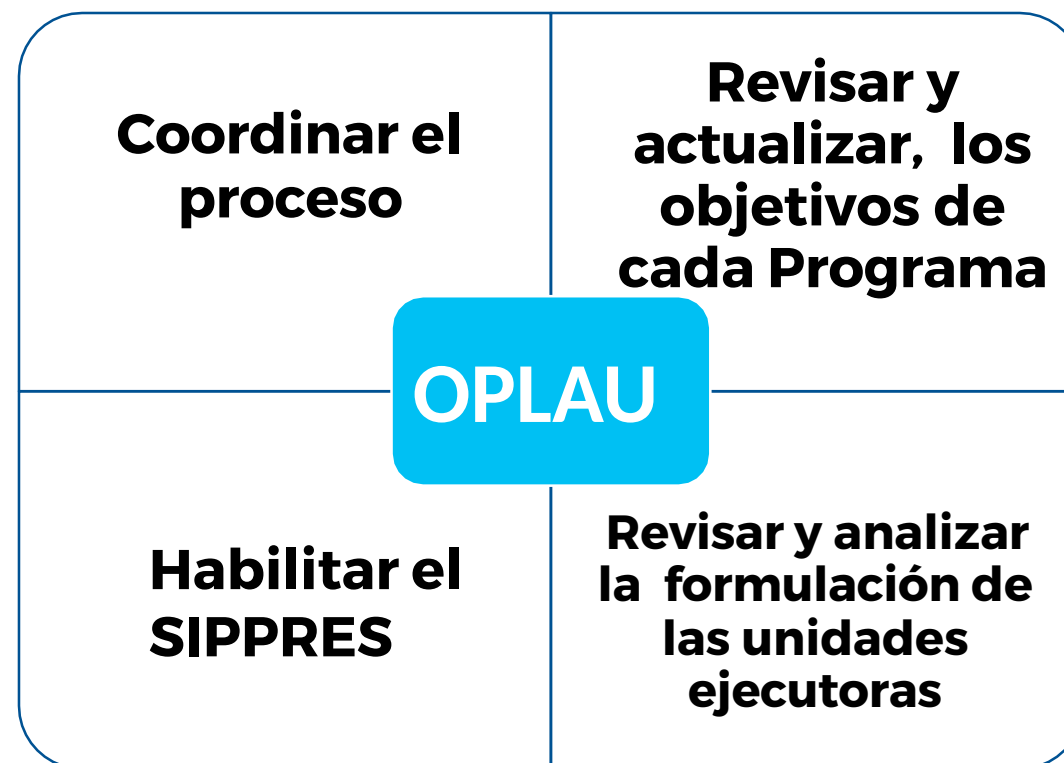
FORMULACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO
2023-2024



RESPONSABILIDAD DE LOS ACTORES

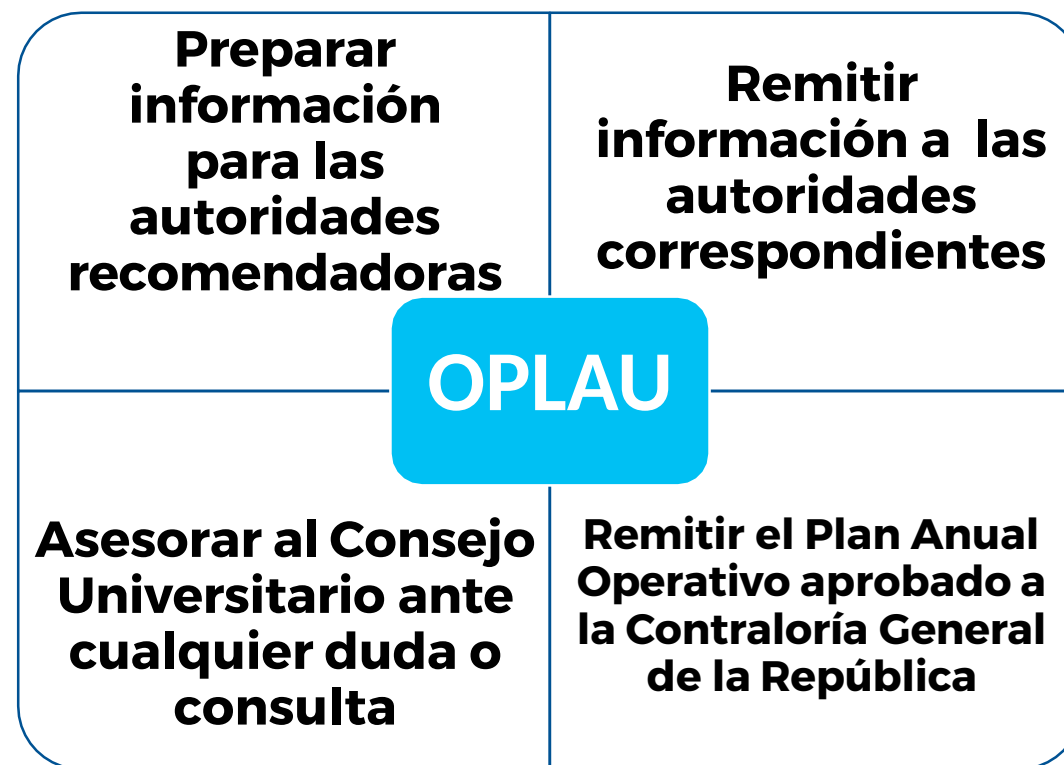


SEGÚN LAS NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO ES RESPONSABILIDAD DE LA OPLAU





SEGÚN LAS NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO ES RESPONSABILIDAD DE LA OPLAU





SEGÚN LAS NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO ES RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA

Elaborar el Plan-
Presupuesto

Remitir a la OPLAU la
información
solicitada

De no cumplir con lo estipulado en la norma G 2.7, se asignará el presupuesto ordinario aprobado en el año anterior

Del 29 marzo al 5 de mayo de 2023

(acuerdo del Consejo Universitario en sesión N. 6675, artículo 4)



PROCESO DE PLANIFICACIÓN EN LA UCR



LAS CINCO UNIVERSIDADES ESTATALES ELABORARON EL PLANES 2021-2025 PARA COORDINAR ACCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL

Aprobado por el CONARE en la sesión 46-2020 del 27 de octubre, 2020.



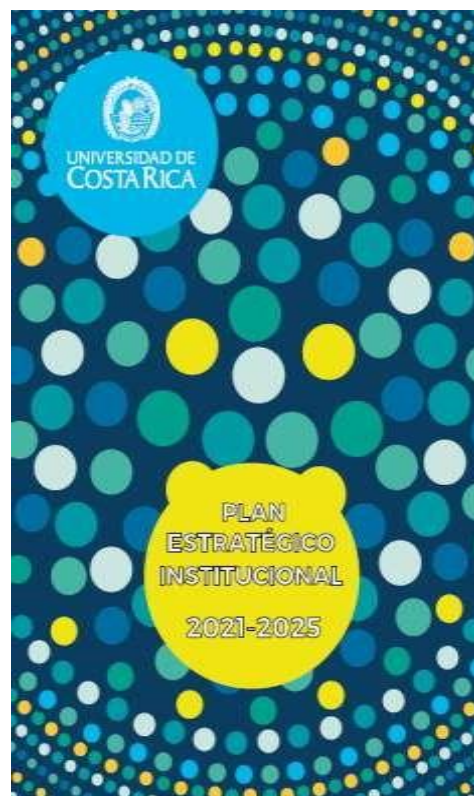
POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2021-2025



Políticas Institucionales 2021-2025

Aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6357, artículo 06, del jueves 5 de marzo de 2020.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2025



LAS UNIDADES FORMULAN SU PLAN DE MEDIANO PLAZO CON BASE EN EL PEI VIGENTE

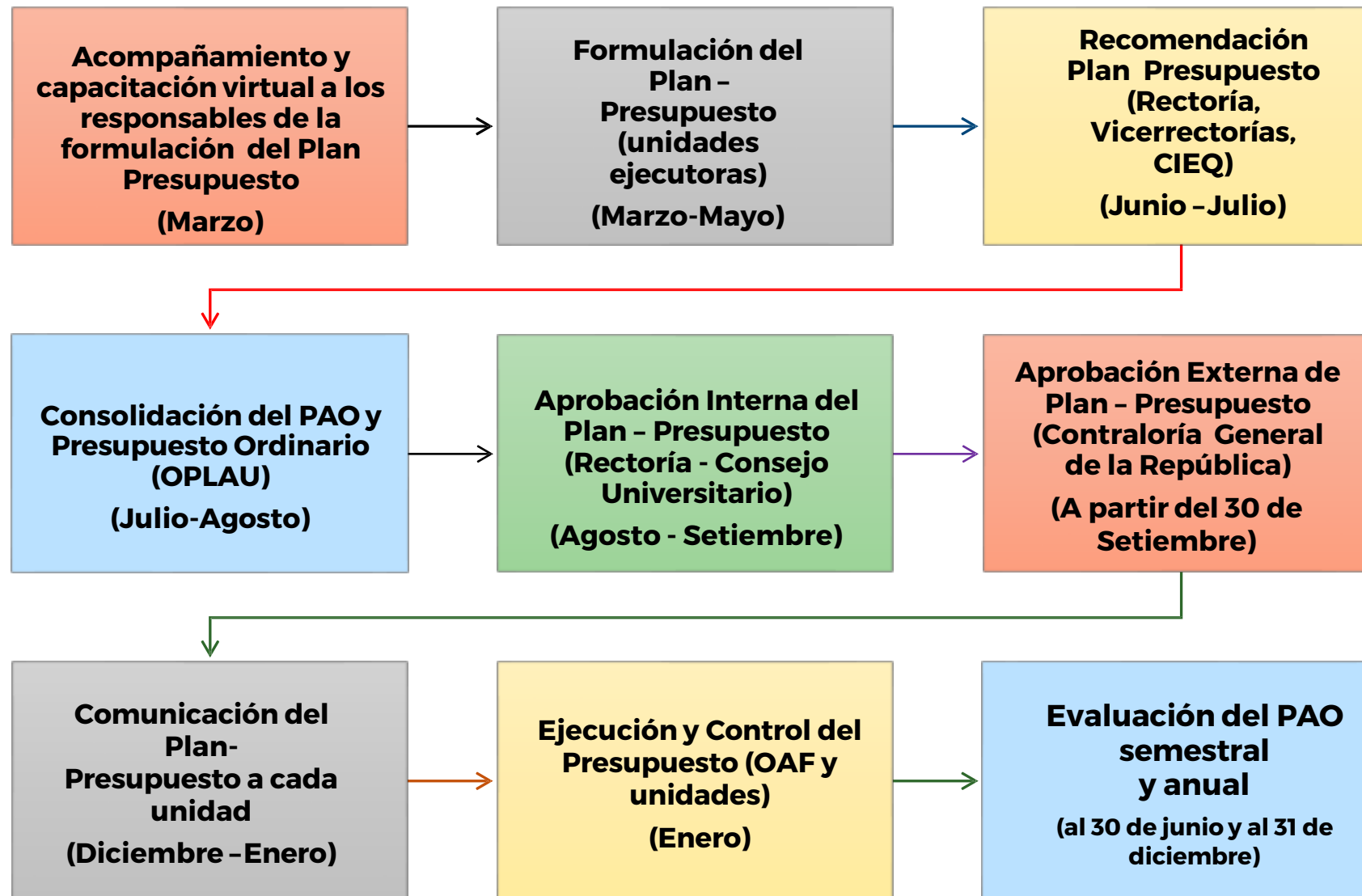
- Sedes
- Unidades Académicas
- Unidades de Investigación
- Oficinas Administrativas
- 5 años

LAS UNIDADES FORMULAN SU PLAN ANUAL OPERATIVO CON BASE EN EL PLAN DE MEDIANO PLAZO VIGENTE

- Planes Anuales Operativos**
- Sedes y Recintos
 - Facultades
 - Escuelas
 - Centros de Investigación
 - Institutos de Investigación
 - Oficinas Administrativas



EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN SE CONFORMA DE NUEVE FASES GENERALES

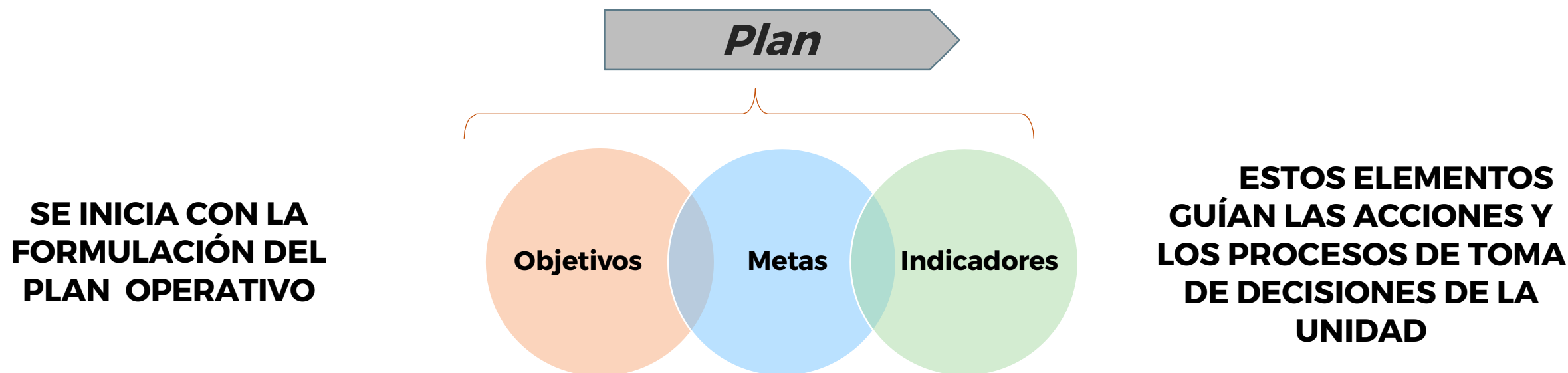




FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO



FORMULACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO





FORMULACIÓN DEL PLAN- PRESUPUESTO

COMPONENTES DEL PLAN-PRESUPUESTO

*Objetivo
General*

DEBE REDACTARSE DE TAL
MANERA QUE REFLEJE

La
actividad
sustantiva

¿Qué
hace?
¿Para qué
lo hace?

El eje
orientad
or del
Plan

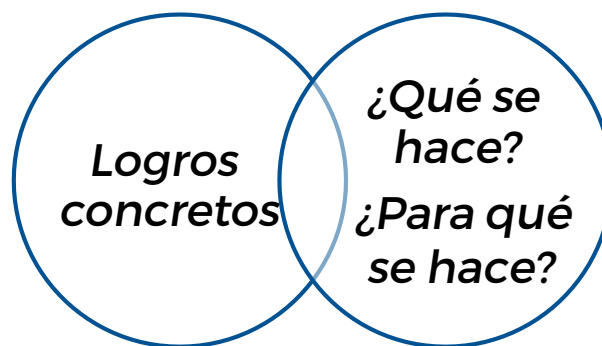
DEBE POSEER UNA
REDACCIÓN
COHERENTE CLARA,
CONCISA Y REALISTA
PARA PERMITIR
QUE CUALQUIER PERSONA
LO COMPRENDA

COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO-



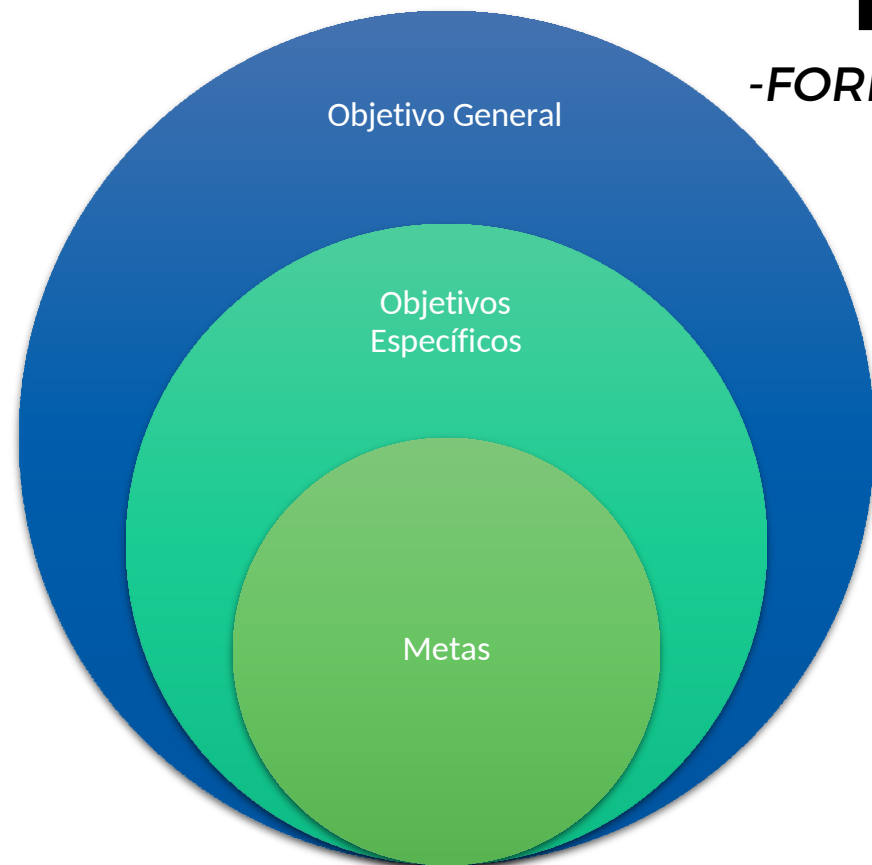
DEBE REDACTARSE DE TAL
MANERA QUE REFLEJE



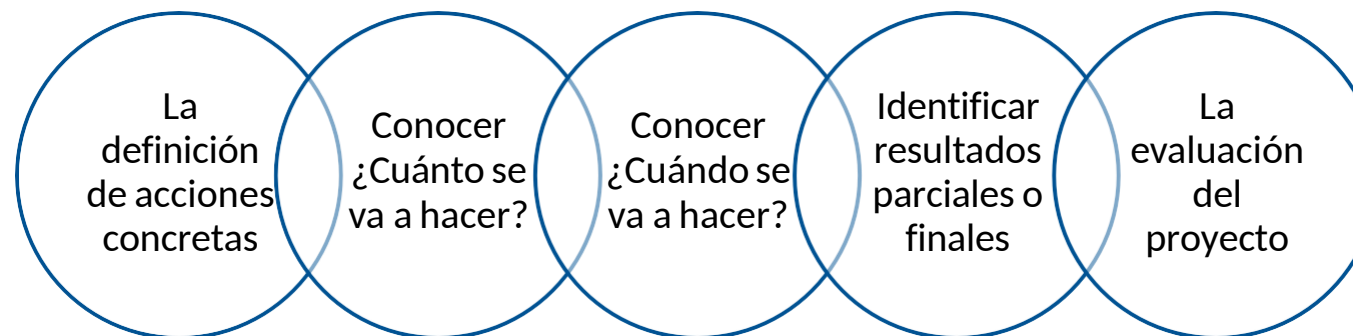
DEBE POSEER UNA
REDACCIÓN
COHERENTE CLARA,
CONCISA Y REALISTA
PARA PERMITIR
QUE CUALQUIER PERSONA
LO COMPRENDA

COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO-

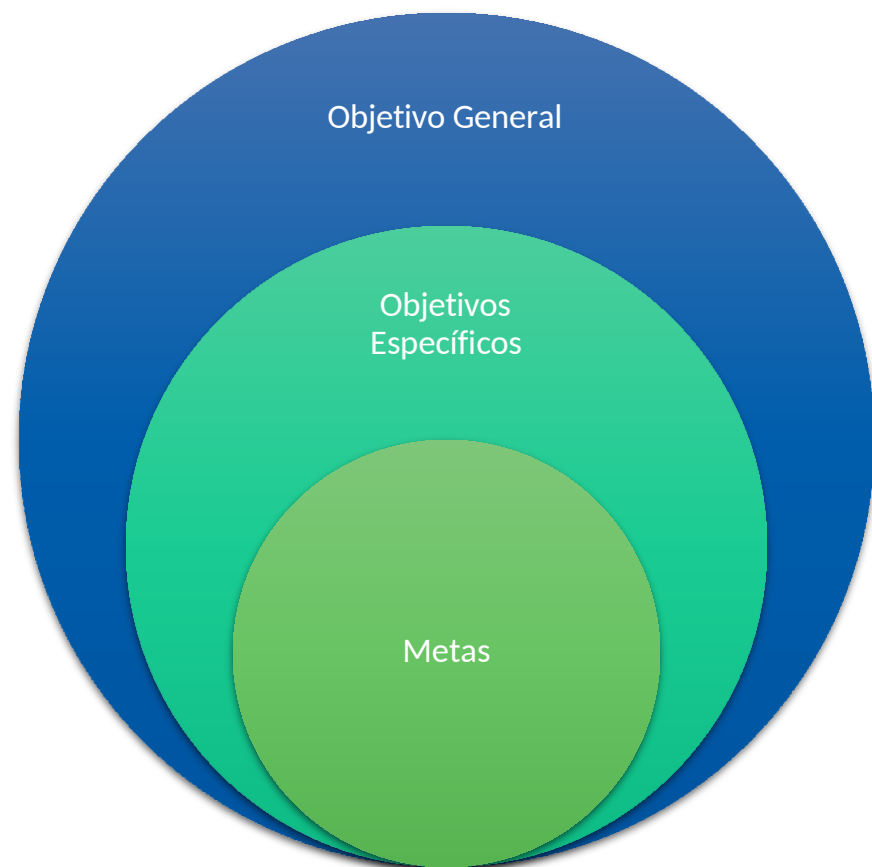


SU FUNCIÓN ES FACILITAR

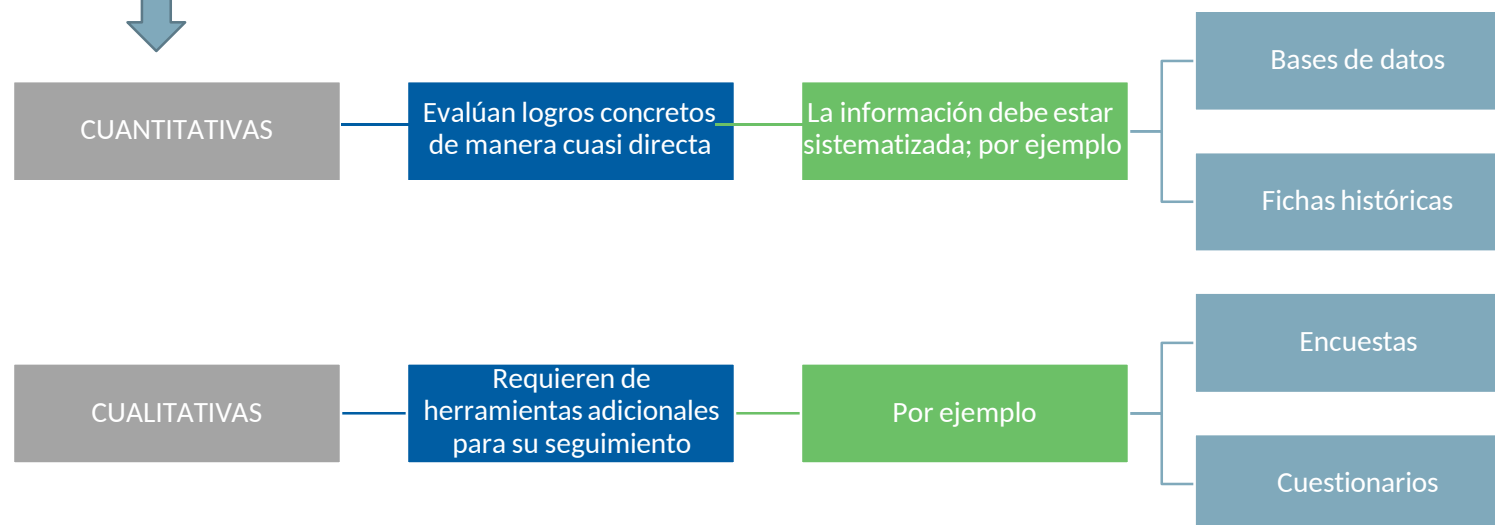


COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO-

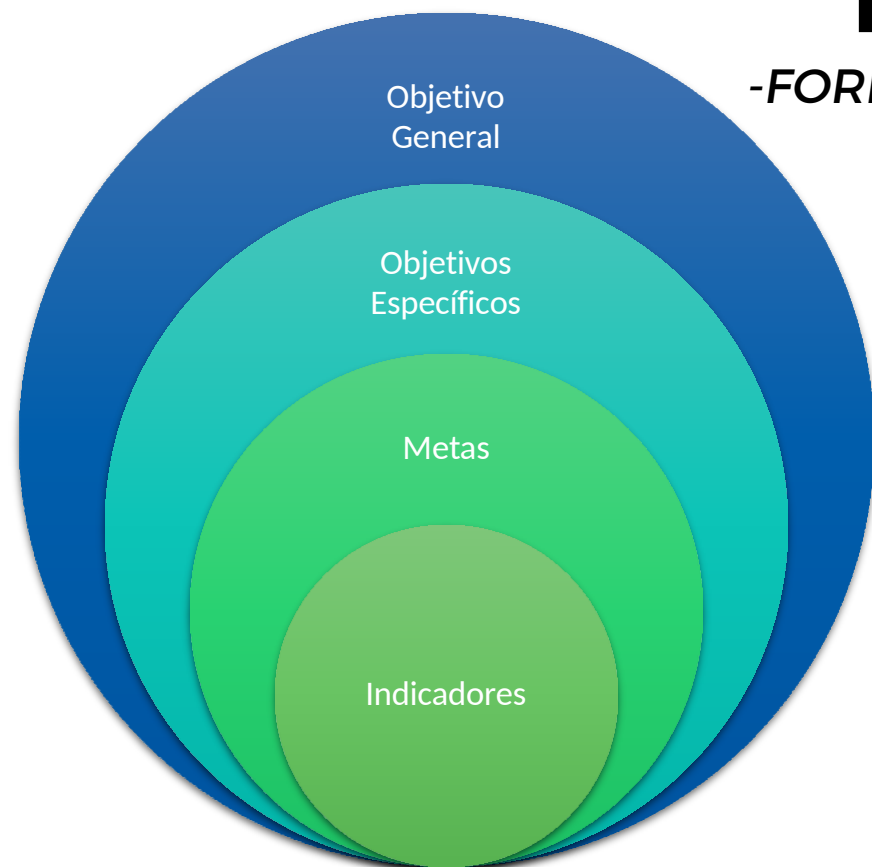


PUEDEN SER

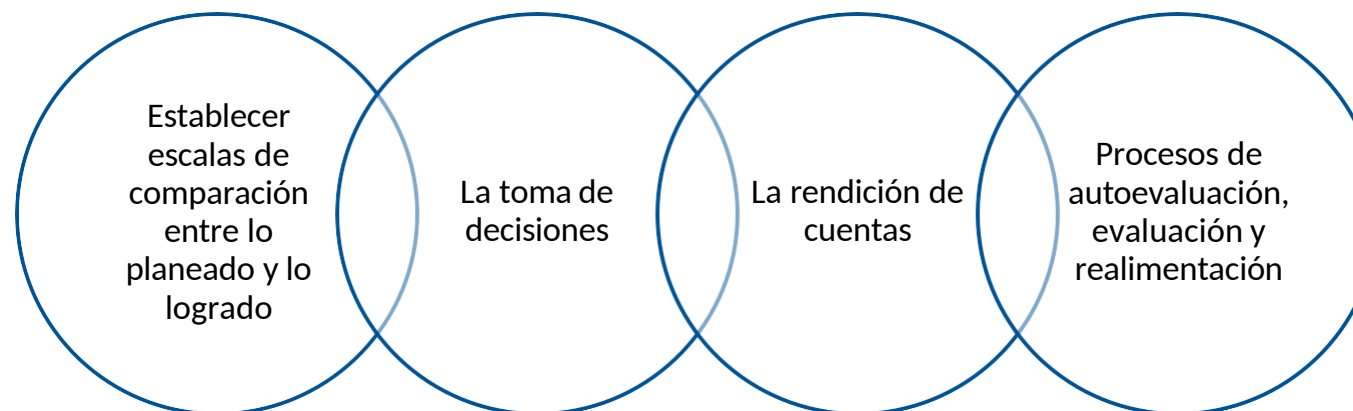


COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO-



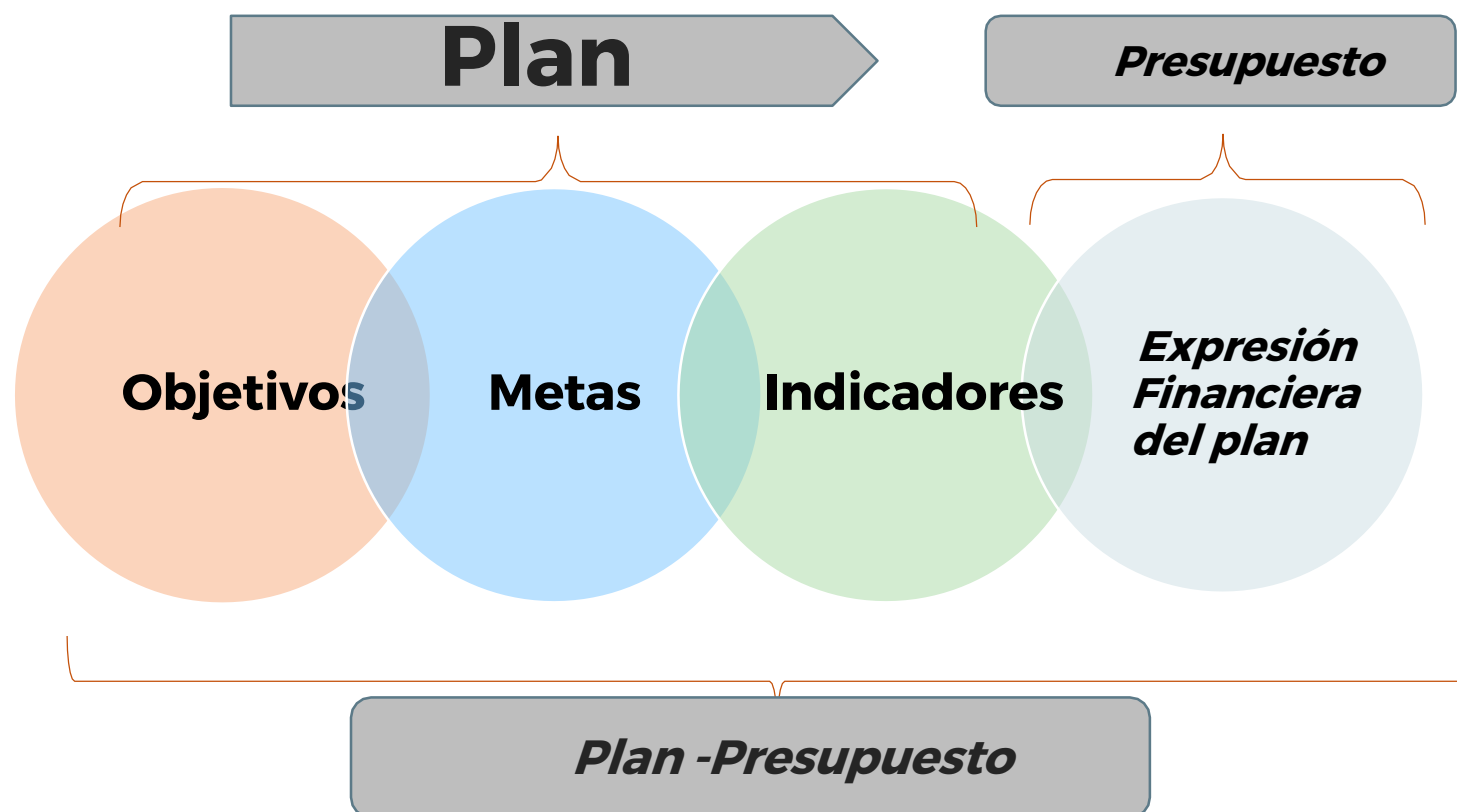
SON HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA





COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO-





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

FORMULACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO 2023-2024



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-





COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

PARTIDA	SUBPARTIDA	GRUPO DE SUBPARTIDA	DETALLE	DESCRIPCIÓN
5				BIENES DURADEROS
	5-01			MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO
		5-01-01-00		Maquinaria y equipo para la producción
			5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la producción con fines académicos
			5-01-01-02	Otros maquinaria y equipo para la producción
		5-01-02-00		Equipo de transporte
		5-01-03-00		Equipo de comunicación
		5-01-04-00		Equipo y mobiliario de oficina

DESCRIPCIÓN DE CUENTA DE GASTO

5-01-04-00 Equipo y mobiliario de oficina

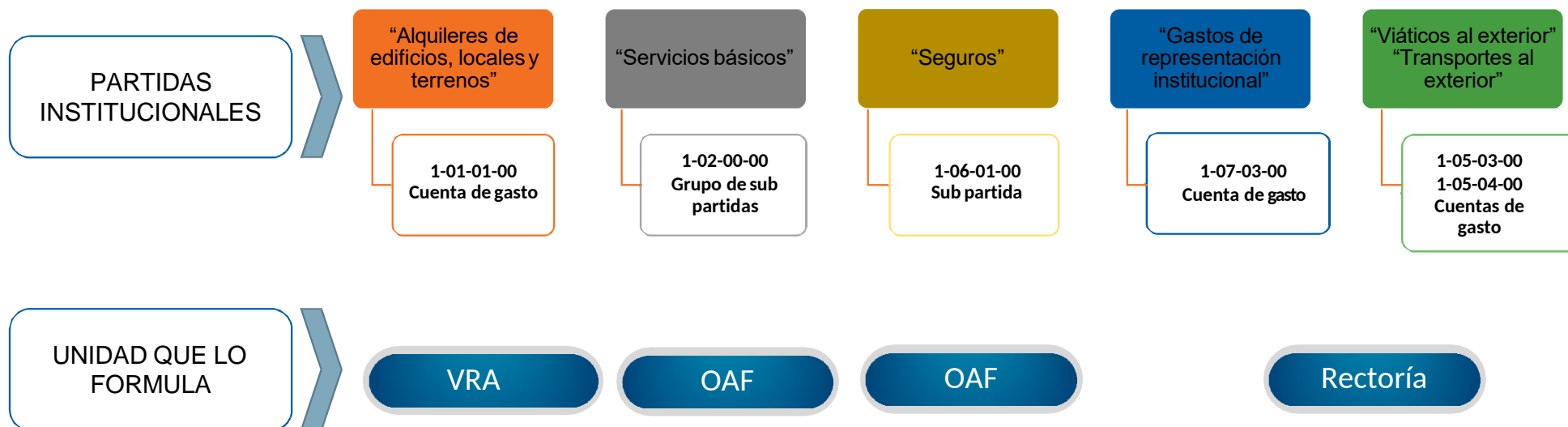
Adquisición de equipo y mobiliario necesario para la realización de labores administrativas. Incluye calculadoras, sumadoras, fotocopiadoras, ventiladores, archivadores entre otros. Además, considera el mobiliario de toda clase que se utiliza en esas oficinas, como mesas, sillas, sillones, escritorios,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



COMPONENTES DEL PLAN-PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Existen partidas de carácter institucional que **NO** deben ser formuladas por las unidades

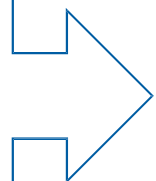




COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Normas Generales y
Específicas para la
Formulación, Ejecución
y Evaluación del Plan
Presupuesto



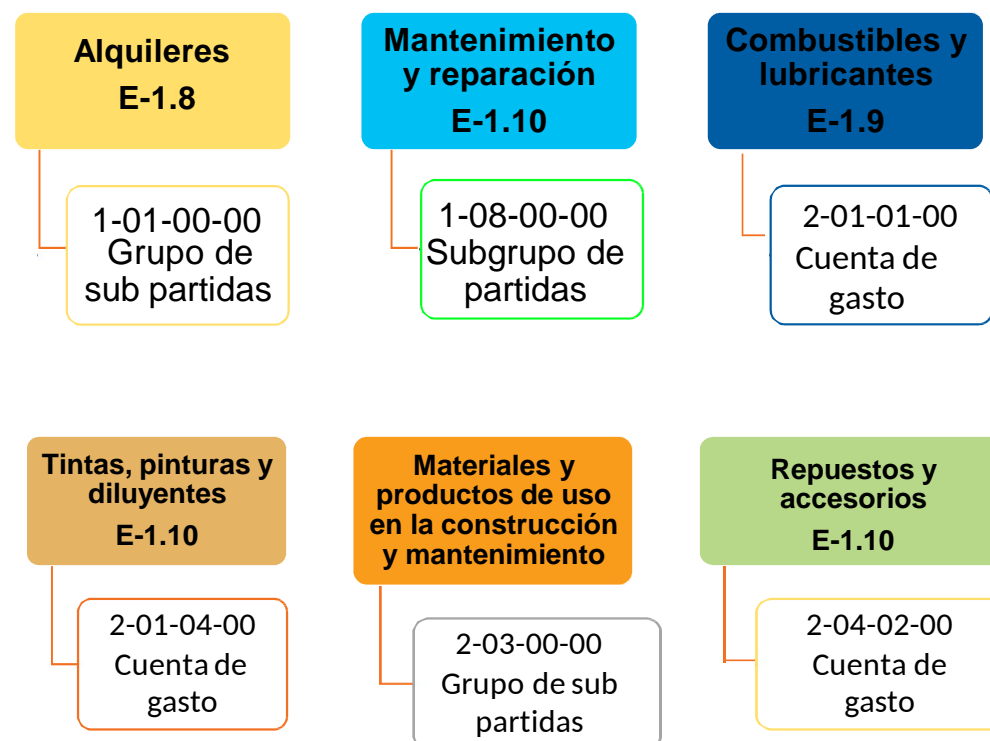
**Establecen un grupo de
partidas que sólo
pueden utilizarse para el
fin que fueron creadas,
por lo que no podrán
financiar variaciones
presupuestarias**



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

**No se pueden
rebajar para
trasladar
fondos a otras
partidas**





COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

**Se recomienda
considerar 5 aspectos
esenciales para la
formulación del
presupuesto**

Disponer de un
manual de
cuentas
actualizado.

Justificar
correctamente
los artículos
solicitados.

Identificar
correctamente
el proyecto en
el que se debe
incluir la
solicitud.

Cuantificación
tanto del
material como
del equipo
solicitado.

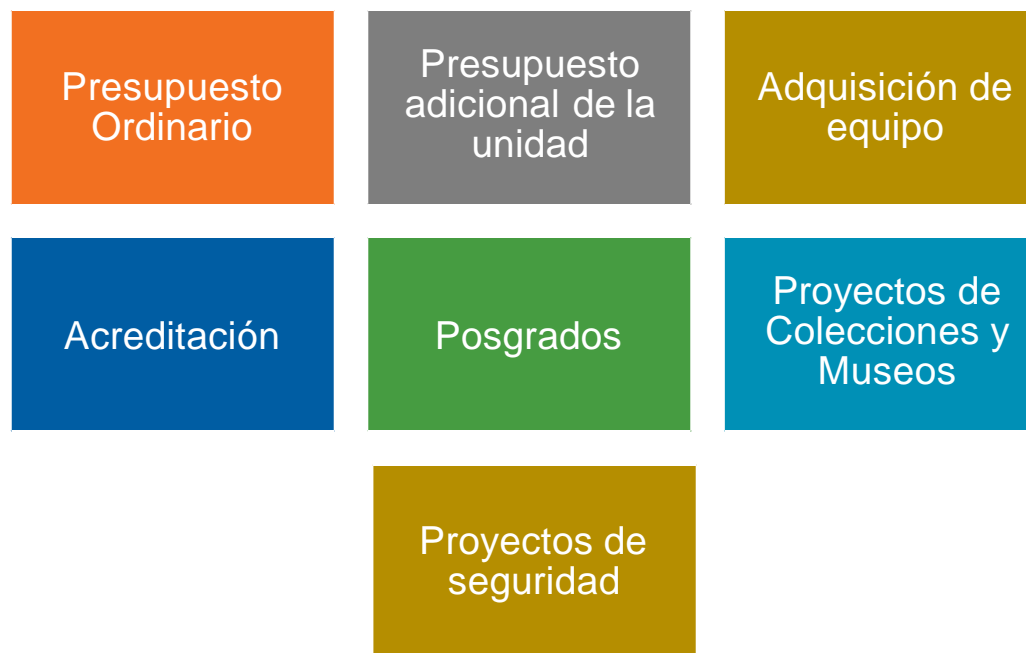
Indicar
claramente la
cantidad de
artículos,
material y
equipo



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Con respecto a los proyectos, la unidad puede formular 7 tipos de proyectos según sus necesidades y actividad sustantiva





COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Presupuesto Ordinario

El presupuesto ordinario se formula con base en el presupuesto previamente aprobado para la unidad

Es un monto asignado para el año de formulación y se debe distribuir por completo, de acuerdo con las necesidades de la unidad

Presupuesto Adicional al Ordinario

El presupuesto adicional de la unidad se debe utilizar para reforzar las acciones formuladas en el presupuesto ordinario

** Plazas*

*** Régimen
Becario*

Asimismo, se usa para atender actividades extraordinarias que se realizan una única vez



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Adquisición de Equipo

*Este presupuesto se
formula para solicitar
equipo que no se pudo
incluir en el presupuesto
ordinario*

Acreditación

*Este presupuesto lo
formulan unidades que
están en un proceso de
acreditación*
**Solo se formulan
gastos operativos**



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Posgrado

*Este presupuesto lo formulan
unidades con posgrados*

**Solo se formulan
gastos operativos**

Proyecto de Colecciones y Museos

*Este presupuesto lo formulan
unidades que tienen que
atender y resguardar
colecciones y museos*

**Solo se formulan
gastos operativos**



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

Proyecto de Mantenimiento

*Se inhabilita en el SIPPRES el
módulo de mantenimiento el
proceso para recopilar la
información será el que definan la
VRA y la OEPI
R-6-2023*

Proyecto de Seguridad

*Se formula la necesidad
en función del espacio
que requiere ser
resguardado.
No se formula presupuesto.
Requiere de un oficio en el cual la
OSG indique que se llevó a
cabo un estudio de pre-factibilidad
(el número de oficio debe incluirse en
el SIPPRES)*



CONSIDERACIONES IMPORTANTES



COMPONENTES DEL PLAN- PRESUPUESTO

-FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO-

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Al Sector Privado

Incluye los *egresos* por transferencia a personas, empresas o asociaciones con personería jurídica

Circular VRA-5-2019



DOCUMENTOS GENERADOS CON INFORMACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO

INFORMACIÓN PARA LAS UNIDADES



TOMO I

Documento resumen del presupuesto

PROGRAMA:	01 PROGRAMA DE DOCENCIA	
SUBPROGRAMA:	0102 AREA DE ARTES Y LETRAS	
ACTIVIDAD:	010203 FACULTAD DE LETRAS	
SUBACTIVIDAD:	01020302 ESCUELA DE FILOLOGIA, LINGUISTICA Y LITERATURA	
Total		1.109.928.480,56
Código	Objeto del gasto	Monto
0010101	SALARIO BASE	300.315.480,00
0010102	DERECHOS ADQUIRIDOS	12.285.410,01
00101	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	312.600.890,01 ****
001	REMUNERACIONES BASICAS	312.600.890,01 ***
0020200	RECARGO DE FUNCIONES	4.975.146,17
00202	RECARGO DE FUNCIONES	4.975.146,17 ****
002	REMUNERACIONES EVENTUALES	4.975.146,17 ***
0030101	ESCALAFÓN	60.796.069,13
0030102	ANUALIDAD	312.947.544,78
00301	RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS	373.743.613,92 ****
0030300	DÉCIMO TERCER MES	70.235.641,19
00303	DÉCIMO TERCER MES	70.235.641,19 ****
0039901	RECONOCIMIENTO POR RÉGIMEN ACADÉMICO	102.372.448,74



TOMO II

Relación de puestos

01030203 ESCUELA DE FISICA								
Título del puesto	Plazas actuales	Plazas Propuestas	Variación	Salario Actual	Salario Propuesto	Aumento	Meses	Costo anual
51 Docente								
DIRECTOR ESCUELA	1,000	1,000	0,000	684.102,00	684.102,00	0,00	12,0	8.209.224,00
PROFESOR	43,625	44,625	1,000	684.102,00	684.102,00	0,00	12,0	366.336.621,00
HORAS PROFESOR I - CICLO	85,000	85,000	0,000	22.804,00	22.804,00	0,00	6,0	11.630.040,00
HORAS PROFESOR II- CICLO	85,000	85,000	0,000	22.804,00	22.804,00	0,00	6,0	11.630.040,00
SUBTOTAL	214,625	215,625	1,000					397.805.925,00
52 Administrativa								
TRABAJADOR OPERATIVO B	3,000	3,000	0,000	384.323,00	384.323,00	0,00	12,0	13.835.628,00
TECNICO ASISTENCIAL A	2,000	2,000	0,000	405.383,00	405.383,00	0,00	12,0	9.729.192,00
TECNICO ASISTENCIAL B	1,000	1,000	0,000	436.859,00	436.859,00	0,00	12,0	5.242.308,00
TECNICO ESPECIALIZADO A	0,500	0,500	0,000	452.783,00	452.783,00	0,00	12,0	2.716.698,00
PROFESIONAL C	1,000	1,000	0,000	861.001,00	861.001,00	0,00	12,0	10.332.012,00
SUBTOTAL	7,500	7,500	0,000					41.855.838,00
68 Apoyo académico								
TECNICO ASISTENCIAL B	1,500	1,500	0,000	436.859,00	436.859,00	0,00	12,0	7.863.462,00
TECNICO ESPECIALIZADO B	0,500	0,500	0,000	481.901,00	481.901,00	0,00	12,0	2.891.406,00
TECNICO ESPECIALIZADO D	3,000	3,000	0,000	573.372,00	573.372,00	0,00	12,0	20.641.392,00
PROFESIONAL B	1,000	1,000	0,000	775.085,00	775.085,00	0,00	12,0	9.301.020,00
SUBTOTAL	6,000	6,000	0,000					40.697.280,00
TOTAL DE SUELDO BASE								480.359.043,00



TOMO III

Régimen becario

01040102 ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

Titulo del puesto	Plazas actuales	Plazas Propuestas	Variación	Salario Actual	Salario Propuesto	Aumento	Meses	Costo anual
172 Regimen becario								
HORAS ASISTENTE 9 MESES	60,000	60,000	0,000	11.031,00	11.031,00	0,00	9,0	5.958.740,00
HORAS ESTUDIANTE 9 MESES	60,000	60,000	0,000	5.515,00	5.515,00	0,00	9,0	2.978.100,00
TOTAL								8.934.840,00

***** RESUMEN GENERAL DE HORAS *****

DESCRIPCION	VARIACION
HORAS ASISTENTE	60,00 60,00 0,00
HORAS ESTUDIANTE	60,00 60,00 0,00



TOMO IV

Resumen del presupuesto solicitado contra lo recomendado

Actividad Sust. / Programa / Unidad / Proyecto	Monto Solicitado	Monto Recomendado				Estado del Proyecto
		En la Unidad	En Apoyo	En Proyecto	En CIEQ	
01020203 ESCUELA DE ARTES PLASTICAS 01 PROGRAMA DE DOCENCIA						
Presupuesto Ordinario 187						Registrado
2030400 MATERIALES Y PROD.ELECTR. TELEF.Y COMPUT	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	
2030500 MATERIALES Y PRODUCTOS VIDRIO	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	
2030800 MATERIALES Y PRODUCTOS PLASTICOS	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	
2039900 OTROS MATERIALES Y PRODUC. DE USO CONSTR	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	
2040100 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
2040200 REPUESTOS Y ACCESORIOS	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	
2990101 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	300.061,00	300.061,00	0,00	0,00	0,00	



TOMO IV

Resumen del presupuesto solicitado contra lo recomendado

Actividad Sust. / Programa / Unidad / Proyecto	Monto Solicitado	Monto Recomendado				Estado del Proyecto
		En la Unidad	En Apoyo	En Proyecto	En CIEQ	
01020204 ESCUELA DE ARTES MUSICALES 01 PROGRAMA DE DOCENCIA						
Presupuesto adicional de la Unidad						
189						Registrado
0020100 TIEMPO EXTRAORDINARIO	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1019900 OTROS ALQUILERES	9.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1030100 INFORMACIÓN	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1030400 TRANSPORTE DE BIENES	2.500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	
<u>Observaciones:</u> Apoyo para el traslado de instrumentos						
1070100 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	2.500.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	
<u>Observaciones:</u> Apoyo en actividades de formación.						
1089900 MANTENIMIENTO Y REPARAC.DE OTROS EQUIPOS	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total por proyecto	23.000.000,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	
Presupuesto para la adquisición de equipo						
174						Registrado
5010501 MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTACION	15.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5010502 ADQUISICION DE PROGRAMAS DE COMPUTO	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5010701 EQUIPO EDUCACIONAL Y CULTURAL	38.500.000,00	0,00	0,00	0,00	31.500.000,00	
5010702 ADQUISICION DE LIBROS	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total por proyecto	62.800.000,00	0,00	0,00	0,00	31.500.000,00	



Tutoriales Plan Presupuesto

<https://www.youtube.com/channel/UCCx yRX4LCGrXfD-eE5sFIYQ/videos>





Tutoriales Plan Presupuesto

<https://www.youtube.com/channel/UCCx yRX4LCGrXfD-eE5sFIYQ/videos>





Tutoriales Plan Presupuesto

<https://www.youtube.com/channel/UCCx yRX4LCGrXfD-eE5sFIYQ/videos>

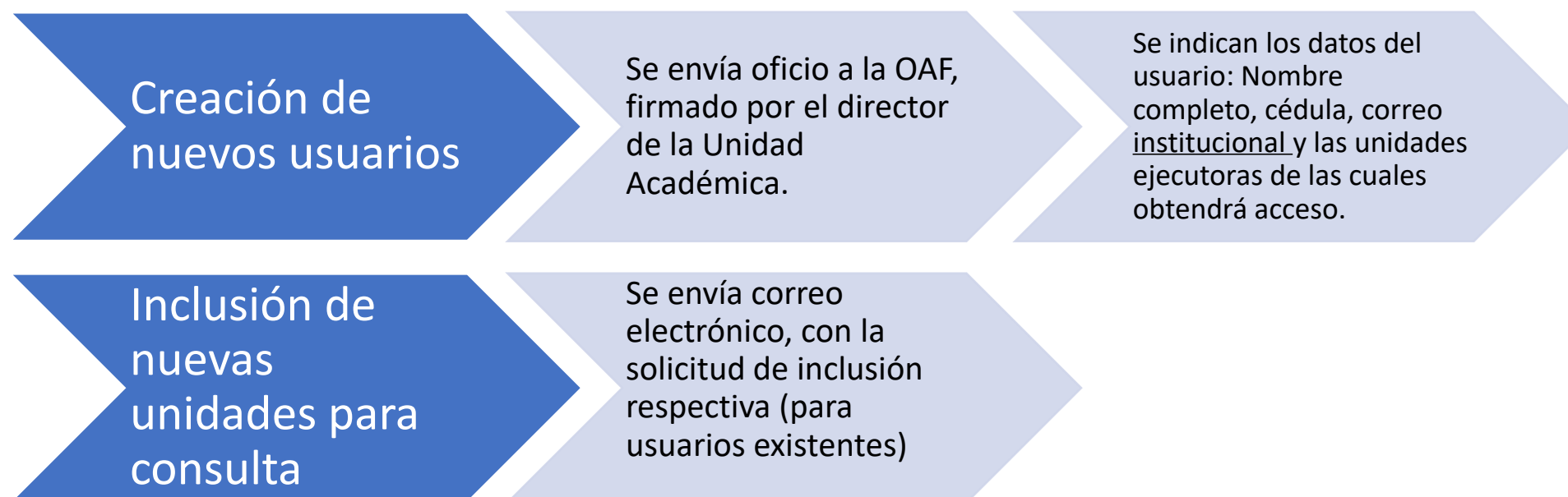




**Sistema de Consulta de Saldos
Presupuestarios Vía Web
Acceso a www.oaf.ucr.ac.cr**



Sistema de Consulta de Saldos Presupuestarios Vía Web





Módulo de Gestión de Variaciones Presupuestarias



Facilidades del MGVP

Niveles de aprobación.

Validación de normas.

(www.cu.ucr.ac.cr, gacetas 2009, 12 febrero 2009)

Disponible presupuestario.

Bitácora (trazabilidad).

Reportes





VARIACIONES PRESUPUESTARIAS

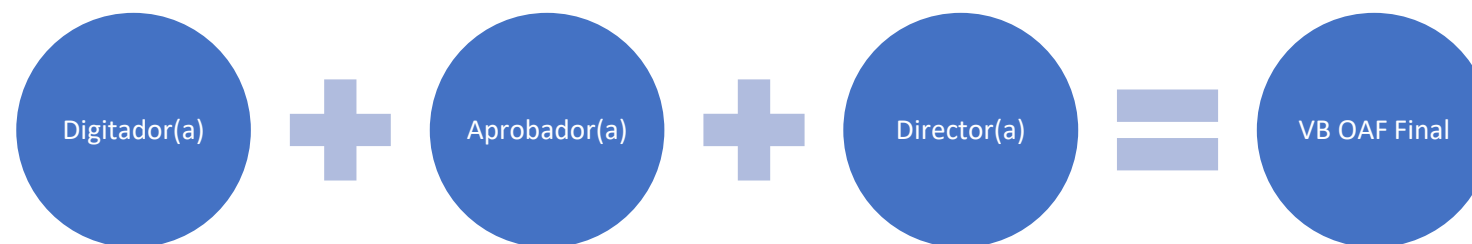
Se realizan por medio del Módulo de Gestión de Variaciones Presupuestarias MGVP, en Sistemas Web (www.oaf.ucr.ac.cr)

Los usuarios se solicitan por medio de un oficio, que indique: digitador, aprobador y director. Indicar las unidades ejecutoras de presupuesto ordinario y vínculo externo.

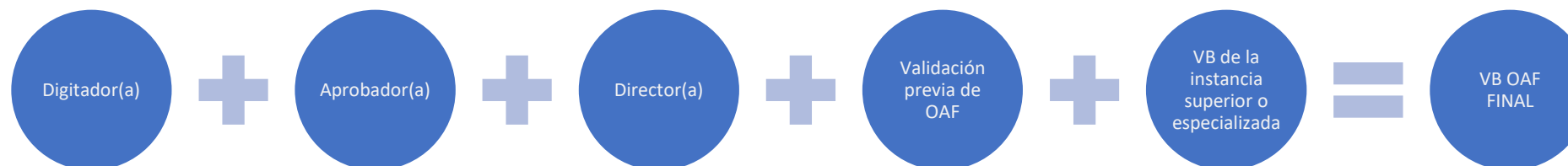


FLUJO DE AUTORIZACIONES

Transferencias con un nivel de aprobación:



Transferencias con varios niveles de aprobación:





Sistema de Formulación de Presupuestos (VE)



*Empres
a
Auxiliar*

*Curso
Especial*

*Fondo
Restringido*

*Posgrado de
Financiamiento
Complementario*

*Fondos
del
Sistema*

*Mecanismos de Gestión Financiera
desde el Vínculo Externo*

*Fondos de
Intraproyectos*

*Transferencias
Fundación UCR*

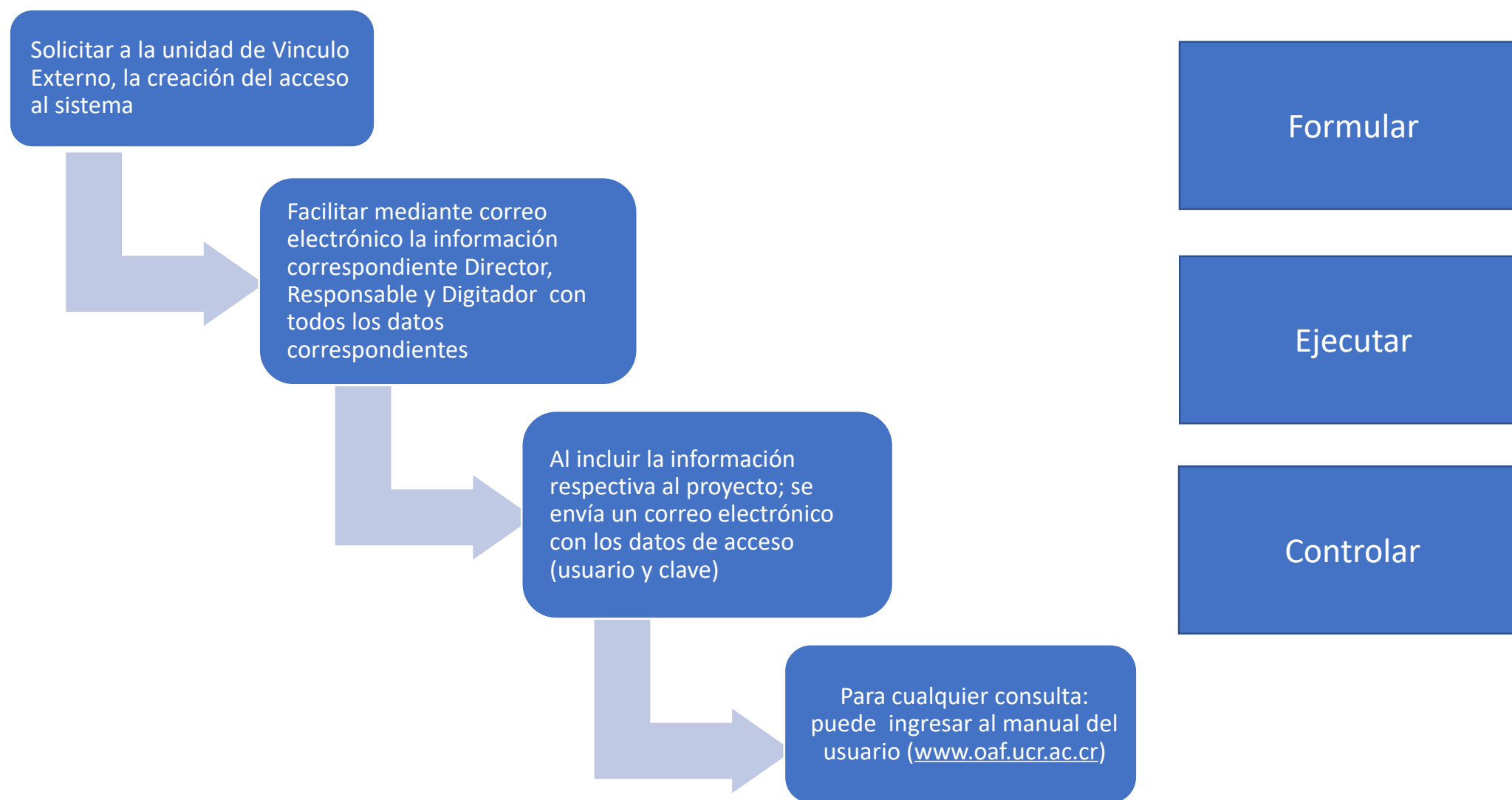


Sistema de Formulación de VE (Vínculo Externo)

- Permite la Formulación de los presupuestos vía web; con autorizaciones digitales.
- Elimina el uso del papel para una mayor optimización de los recursos.
- Agiliza el trámite de los presupuestos de los proyectos de Vinculo Externo.



Sistema de Formulación de VE (Vínculo Externo)





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE EQUIPAMIENTO (CIEq)

FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO

PROYECTO 03 - OPLAU



Normativa CIEq

Artículo 1:

La Rectoría establecerá una Comisión Institucional de Equipamiento, integrada por:

1. Cada área y un representante de Sedes Regionales.
2. Cada Vicerrectoría
3. Representante estudiantil elegido por la FEUCR.

Integran además, ex officio:

1. Dirección del Centro de Informática.
2. Jefatura de la Oficina de Suministros.
3. Dirección Escuela de Ciencias de la Computación e Informática.
4. Dirección de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.





Normativa CIEq

Artículo 2:

Funciones: Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de las cuentas de gastos de:

Repuestos y accesorios
(2-04-02-00)

Equipo de Comunicación
(5-01-03-00)

Equipo de Cómputo
(5-01-05-01)

Software (Bienes Intangibles)
(5-99-03-00)

Equipo sanitario, laboratorio o investigación
(5-01-06-00)

Equipo educativo y cultural
(5-01-07-01)



Coordinaciones:





Criterios de priorización

1
Docencia



2
Investigación



3
Acción Social

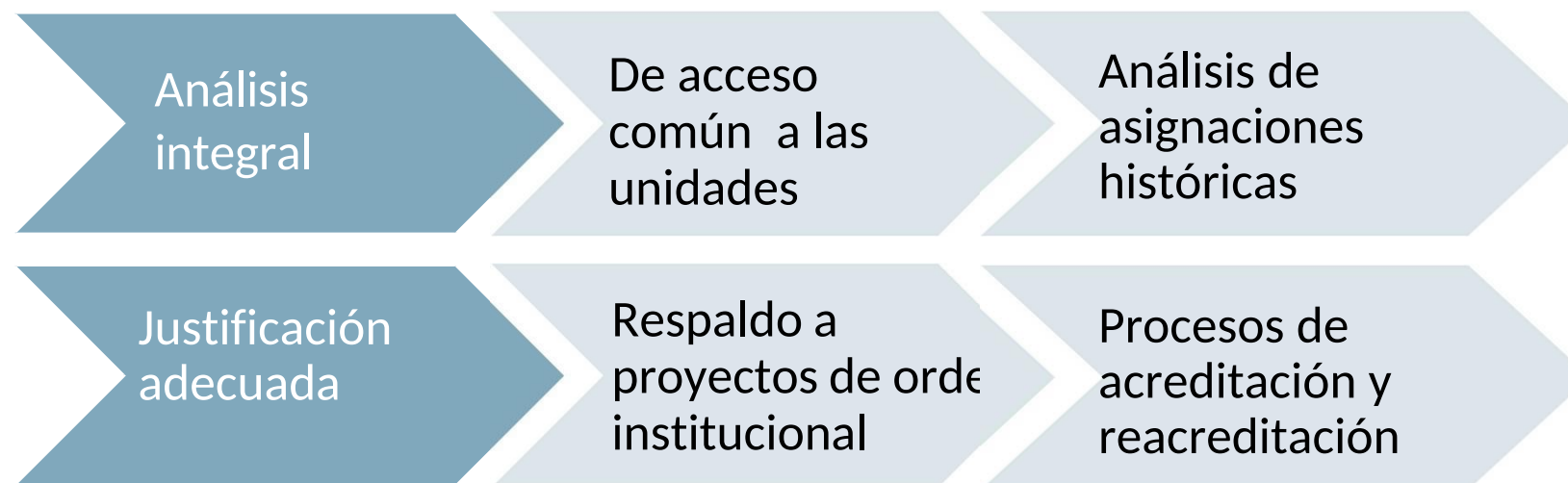


4
Administrativo





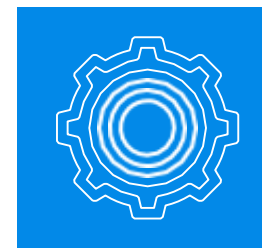
Criterios de priorización





Partidas centralizadas

Repuestos y accesorios
(2-04-02-00)



Equipo de Comunicación
(5-01-03-00)

Equipo de Cómputo
(5-01-05-01)



Programas de Cómputo
(5-01-05-02)



Importancia de la planificación

Distribución de acuerdo a las necesidades plasmadas en el Plan Anual.

Las solicitudes de equipo extemporáneas, serán atendidas cuando se trate de contingencias o bien cuando se haya ejecutado el presupuesto asignado y se valore la solicitud si hubiese remanente presupuestario.

Planificar, visualizar, revisar y ordenar los requerimientos a tiempo.



Ejemplos

Es importante que la solicitud de equipo incluya una justificación clara y razonable que indique qué hace, para qué se necesita, quiénes lo utilizan y si es para docencia, investigación o administrativa.

Proyector de rendimiento intermedio: Se requiere para realizar la renovación de equipo obsoleto, con el fin de atender los cursos propios y de servicio impartidos por los diferentes Departamentos de la Escuela de Medicina, en sus 12 Departamentos.

Cámara fotográfica (especificar tipo) con estuche: Se requiere la compra de 4 cámaras (especificar tipo) con el fin de ser utilizadas en el proceso de docencia e Investigación en el Laboratorio de Hidroterapia, CEDAFI y Laboratorio de Biomecánica para los cursos que se imparten en la carrera.



Ejemplos

Dosificador universal con agitador magnético La necesidad de contar con un dosificador universal se sustenta en las siguientes razones:

Equipo necesario en pruebas in vitro donde se evalúa el efecto de diferentes sustancias sobre el crecimiento de organismos como hongos, en las que se requiere sencillez, precisión y rapidez.

El equipo permite la titulación para determinar acidez en frutas y vegetales de una manera fácil y confiable.

Favorece la preparación simple de soluciones estándar de concentraciones definidas y la dosificación de volúmenes precisos de líquidos.

El equipo se empleará tanto en patología como en fisiología pos-cosecha y apoyar trabajos de investigación, tesis, y docencia de diversos cursos. El equipo tendrá uso para procedimientos generales en el laboratorio en las Áreas de patología, fisiología, bioquímica y análisis de calidad general poscosecha.



Ejemplos

Computadora de Escritorio, Estándar vigente por parte del Centro de Informática : Para sustituir paulatinamente parte de las computadoras existentes en el Laboratorio de cómputo y las Oficinas Administrativas, ya que según valoración realizada por la Unidad de Servicios Informáticos de la Facultad se deben cambiar debido a que el hardware se encuentra obsoleto.

La renovación del equipo es la siguiente: 8 equipos para laboratorio de cómputo, 2 equipos para investigadores y 2 equipos administrativos.

Se requiere 2 equipos para investigadores nuevos que se reincorporan en el mes de agosto, luego de su doctorado.



Fechas importantes

Marzo - Abril

Unidades académicas y administrativas incluyen la formulación presupuestaria en el sistema SIPPRES de OPLAU (Proyecto 03 de la CIEq).

Mayo - Junio

CIEq analiza las solicitudes de equipo de Laboratorio y equipo Educativo según los criterios de asignación y tomando en cuenta la ejecución del año anterior, recomienda a OPLAU y Rectoría.

Meses siguientes

Análisis y recomendación del equipo de cómputo solicitado. Una vez aprobado en Comisión en pleno, cada representante comunica lo asignado a sus unidades, la Comisión realiza la compra por medio de la unidad de compras del CI u OSUM, y hace entrega del equipo de cómputo a cada unidad.



Contacto

Apoyo logístico

Hilda Gutiérrez Rojas

hilda.gutierrez@ucr.ac.cr

+506 2511 1812

cieq@ucr.ac.cr

+506 2511 1800

cieq.ucr.ac.cr