



8 de octubre del 2024
CIEQ-198-2024

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 2025.

Asimismo, me permito indicar los trámites de compra del equipo asignado para el año 2025 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 según la Ley de Contratación Administrativa para el sector público.

Es importante tomar en cuenta el ajuste del período establecido en la inclusión de los bienes en el Sistema GECCO, debido a que hay procesos de compras muy extensos.

A partir del 14 de octubre del 2024, se debe gestionar la inclusión del bien asignado y realizar la solicitud de compra en el Sistema de Compras GECCO, en el Módulo “Solicitud de Compra Próximo Periodo” con cargo a la unidad contable 899, CIEQ- Dirección Superior, en la partida correspondiente asignada. La CIEq se encargará de la aprobación del presupuesto en el Sistema de Compras en el momento que esté disponible a partir del 06 de enero del 2025.

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 GECCO, según se requiera.

2. **Durante los meses de Octubre, Noviembre, Diciembre 2024, Enero y Febrero 2025**

2.1. **Del 14 de octubre 2024 en adelante**, 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 GECCO, Módulo “Solicitud de Compra Próximo Período”, con cargo a la **unidad contable 899**, en la partida correspondiente.

2.2. Una vez tramitada la solicitud de compra de los equipos en GECCO, 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 a partir del 06 de enero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025.**

2.3. Cuando el presupuesto se encuentre aprobado por la CIEq, la unidad continúa con el trámite de compra correspondiente. Es importante el seguimiento de la compra con el asesor correspondiente en la Oficina de Suministros a fin de llevar a tiempo cada proceso y finalizar la adquisición del equipo satisfactoriamente.

2.4. **En el mes de marzo 2025**

La CIEq procede a reasignar los presupuestos del 2025 que aún las unidades no han ejecutado, según los siguientes criterios:

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 2025.





3. **De marzo a abril 2025** las unidades académicas y administrativas planificarán e incluirán la formulación presupuestaria en el **Sistema SIPPRES, Proyecto 03 de OPLAU, para el año siguiente (2026)**. 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. Las unidades deben realizar su plan de equipamiento en el período correspondiente ya que la Comisión distribuye el presupuesto según la planificación realizada.
4. **De mayo a junio 2025** Nuevo período de análisis y recomendación de presupuesto, para el año siguiente (2026).
5. **Otras disposiciones de la Comisión Institucional de Equipamiento**
 - 5.1. La CIEq aprobará en el sistema GECO 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.
 - 5.2. El equipo de cómputo asignado, será comunicado por medio de cada representante según el análisis y recomendación realizada.
 - 5.3. 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 (GECO)**. 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**
 - 5.4. Las solicitudes realizadas con el calificativo de emergencias serán valoradas y clasificadas por la CIEq con la celeridad que amerita.





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

CIEq Comisión Institucional de
Equipamiento

Para consultas, comunicarse con Hilda Gutiérrez, a los correos electrónicos cieq@ucr.ac.cr o 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.

HGR

C. Miembros de la Comisión de Equipamiento
Archivo

Adjunto PDF Recomendación de Equipo de Laboratorio y Equipo Educacional 2025



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