



## REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

(Aprobado en Sesión 3137-07, 31/10/1984. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 15-84, 20/11/1984.  
Reforma Integral aprobada en Sesión 6055-05 del 09/02/2017, publicada en La Gaceta Universitaria 2-2017,  
08/03/2017)

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1. Definición

La Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) es una oficina administrativa, responsable de la planificación institucional, la cual implica los procesos de planeación, presupuesto, evaluación, autoevaluación del sistema de control interno y la gestión del riesgo, orientada al servicio de las labores sustantivas de la Universidad de Costa Rica. Depende directamente del rector o la rectora y se rige por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Reglamento General de las Oficinas Administrativas*, el presente reglamento y demás normas que le sean aplicables.

##### ARTÍCULO 2. Objetivo

La OPLAU tiene como objetivo dirigir, coordinar y gestionar los procesos de planeamiento, presupuesto, evaluación, autoevaluación del sistema de control interno y la gestión del riesgo, mediante la innovación y el mejoramiento continuo, para coadyuvar en la toma de decisiones y contribuir con el desarrollo institucional, por medio de la investigación de estudios de prospectiva y el fortalecimiento de una cultura de planificación.

Puede incursionar en otros campos, afines a sus funciones, si se requiere, con el fin de brindar apoyo en actividades de carácter institucional.

##### ARTÍCULO 3. Funciones

Son funciones generales de la OPLAU:

- a) Brindar asesoramiento y la información requerida al Consejo Universitario, cuando se le solicite.
- b) Asesorar al rector o a la rectora, vicerrectorías y otras instancias universitarias en materia de planificación.
- c) Coordinar y elaborar el proyecto Plan-Presupuesto Institucional y su evaluación.
- d) Desarrollar la metodología y coordinar la formulación del plan estratégico institucional.
- e) Coordinar y elaborar los procesos de autoevaluación del sistema de control interno y la gestión del riesgo institucional, según lo establecido en la Ley de Control Interno.
- f) Mantener y fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior y otras relacionadas con las funciones de la Oficina.
- g) Realizar estudios de prospectiva que coadyuven en la toma de decisiones y fortalezcan el desarrollo institucional.
- h) Desarrollar y actualizar los sistemas y tecnologías de información, de su competencia, que agilicen los procesos institucionales.
- i) Cualquier otra función enmarcada en lo que dispone el artículo 2 de este reglamento.

##### ARTÍCULO 4. Atribuciones

La OPLAU puede solicitar información a las autoridades superiores de cada unidad ejecutora, de acuerdo con los requerimientos,



formatos y las fechas establecidas, con el fin de cumplir, en forma oportuna, con el desarrollo de sus funciones, de conformidad con el marco jurídico nacional e institucional que rige esta materia.

**ARTÍCULO 5. Plan Anual Operativo**

La OPLAU elaborará y presentará ante el rector o la rectora, para su valoración y aprobación, su Plan Anual Operativo y su Presupuesto.

**CAPÍTULO III  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**ARTÍCULO 6. Organización**

La estructura organizativa y las funciones de cada unidad están definidas en el *Manual de Organización y Funciones (MOF)*, aprobado por el rector o por la rectora, a propuesta de la jefatura de la OPLAU.

**ARTÍCULO 7. Jefatura y subjeftura**

La OPLAU tendrá una jefatura y una subjeftura, las cuales tienen funciones propias, definidas en su *Manual de Organización y Funciones (MOF)*, el cual se actualizará en el momento en que se requiera.

**ARTÍCULO 8. Nombramiento de jefatura y subjeftura**

Quienes ocupen la jefatura y la subjeftura de la OPLAU serán nombrados/as o removidos/as por el rector o la rectora.

El nombramiento no excederá el periodo de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente. Todo, de conformidad con el Estatuto Orgánico y el *Reglamento General de las Oficinas Administrativas*.

**ARTÍCULO 9. Requisitos de puestos**

Para ocupar los puestos de jefatura y subjeftura, se deben cumplir los requisitos definidos en el *Reglamento General de las Oficinas Administrativas*, los cuales rigen, igualmente, para el puesto de la subjeftura. En ambos casos se debe poseer amplia experiencia en el campo de la planificación.

**ARTÍCULO 10. Vigencia**

El presente reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria* y deroga el *Reglamento de la Oficina de Planificación Universitaria* aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión N.º 3137, artículo 7, del 31 de octubre de 1984.

*Ciudad Universitaria Rodrigo Facio*

**NOTA DEL EDITOR:** Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.

\*\*\*\*\*

**ANEXO**

Modificaciones introducidas en esta edición

Artículo	Sesión/Fecha	La Gaceta UCR/Fecha
Reforma integral	6055-05, 09/02/2017	La Gaceta UCR 2-2017, 08/03/2017