



17 de febrero de 2021
CU-226-2021

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector
Rectoría

Estimado señor rector:

Para su comunicación, le remito el acuerdo firme de la sesión N.º 6465, ordinaria, celebrada el 16 de febrero de 2021:

ARTÍCULO 4

Cronograma para la formulación del Plan-Presupuesto 2022.

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 2022 (oficio OPLAU-34-2021, del 8 de enero de 2021).
2. La Rectoría, mediante el oficio R-154-2021, del 11 de enero de 2021, 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 2022 a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, para el respectivo análisis (Pase CU-2-2021, del 26 de enero de 2021).
4. La Propuesta de cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2021 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. La Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), mediante el oficio OPLAU-34-2021, del 8 de enero de 2021, envió el detalle de cada actividad aprobada para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2021, la verificación de cumplimiento, la justificación del envío tardío al Consejo Universitario y algunas observaciones adicionales; esto, en atención al siguiente acuerdo adoptado por este Órgano Colegiado al aprobar el *Cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2017: 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* (sesión N.º 5961, artículo 5, inciso 4, del 9 de febrero de 2016).



ACUERDA

1. Aprobar el siguiente cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2022:

Actividad	Responsable	Fecha
1. Desarrollar charlas virtuales, disponer en la página web de la OPLAU material de apoyo de presupuesto y, cuando se requiera, brindar asesoría individualizada, con el fin de facilitar a las unidades ejecutoras el proceso de formulación del Plan-Presupuesto.	Oficina de Planificación Universitaria	1.º al 26 de marzo de 2021 (4 semanas)
2. Formular el Plan-Presupuesto, considerando las Políticas Institucionales definidas por el Consejo Universitario y el Plan Estratégico de la unidad, y remitirlo a la Oficina de Planificación Universitaria, de acuerdo con los requerimientos de información y formatos establecidos por esta.	Dirección de las unidades ejecutoras	5 al 30 de abril de 2021 (4 semanas)
3. Revisar y verificar que la información responda a la normativa institucional. Hacer las recomendaciones correspondientes. Sistematizar la información presentada por las unidades ejecutoras de presupuesto y remitirla a la Rectoría y a las vicerrectorías, según corresponda.	Oficina de Planificación Universitaria	3 al 28 de mayo de 2021 (4 semanas)
4. 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.	Vicerrectorías de: Docencia Investigación Acción Social Vida Estudiantil Administración y la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ)	31 de mayo al 2 de julio de 2021 (5 semanas)
	Rectoría	31 de mayo al 9 de julio de 2021 (6 semanas)
5. 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.	Vicerrectoría de Administración	5 al 23 de julio de 2021 (3 semanas)
6. Elevar a la Rectoría la propuesta de ajuste salarial por reconocimiento de incremento en el costo de vida, según lo establecido en el artículo 9 de la <i>Convención Colectiva</i>	Oficina de Planificación Universitaria	12 al 23 de julio de 2021 (2 semanas)



Actividad	Responsable	Fecha
<i>de Trabajo de la Universidad de Costa Rica.</i>		
7. Aprobar la propuesta de ajuste salarial por reconocimiento de incremento en el costo de vida.	Rectoría	26 de julio al 6 de agosto de 2021 (2 semana)
8. 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, enviar una copia de dicho proyecto a la Oficina de Contraloría Universitaria.	Oficina Planificación Universitaria	30 agosto de 2021
9. Analizar y aprobar el Plan-Presupuesto anual de la Universidad de Costa Rica.	Consejo Universitario	31 de agosto al 27 de setiembre de 2021 (4 semanas)
10. 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	Del 28 al 30 de setiembre de 2021 (3 días)

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,

M.Sc. Patricia Quesada Villalobos
Directora

PQV/ygg

C.

Archivo