



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



Oficina de Planificación  
Universitaria

8 de enero de 2018  
Circular-1-2018

UCR FM 9:51/10 ENE '18

Señores y Señoras  
Rector  
Director Consejo Universitario  
Vicerrectores (as)  
Contralor Universitario  
Decanos (as) de Facultad  
Directores (as) de Sedes Regionales, Escuelas,  
Institutos, Centros y Unidades de Investigación,  
Fincas Experimentales  
Jefes (as) de Oficinas Administrativas

Estimados señores y estimadas señoras:

En complemento al oficio OPLAU-1068-2017, en el cual se comunicó el Presupuesto para el 2018, se aclara que el procedimiento para la adquisición del equipo recomendado por la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ), es el que se establece mediante el oficio CIEq-565-2017 y no el indicado en oficio mencionado anteriormente.

Para cualquier consulta que se requiera sobre el particular, estamos en la mejor disposición de atenderla.

Atentamente,

Licda. Carolina Calderón Morales  
Jefa



CCM/MCC

Adjunto: Lo indicado



CIEq-565-2017

Página 1 de- 3-

22 de setiembre del 2017

CIEq-565-2017

Señor

Dr. Henning Jensen Pennington

Rector

Estimado señor:

En atención a los oficios R-3295-2017, y CIEQ-353-2017, sobre los detalles y la forma en que se ejecutarán los recursos de la Comisión de Equipamiento para el próximo año, me permito informarle sobre el texto final que se les envió a las unidades sobre el procedimiento para gestionar las compras de equipos científicos y tecnológicos ante la CIEQ.

La Comisión de Equipamiento realizará la asignación de equipo como usualmente lo ha realizado, enviará la información a la Oficina de Planificación y ésta aplicará los ajustes en el sistema SIPPRES, de modo que los fondos se vean reflejados en cada programa según la asignación realizada.

Además, se brindará una capacitación con todas las jefaturas administrativas por áreas, para lograr una ejecución satisfactoria en el tiempo meta establecido.

En la Sesión No-3-2017, del 23 de junio del 2017, se analizó y acordó recomendar el siguiente procedimiento para gestionar la asignación y compra de los equipos científicos y tecnológicos a partir del año 2018.

Cabe destacar que el procedimiento es para las partidas de equipo Educacional (5-01-07-01) y Equipo de Laboratorio (5-01-06-00) y se presenta a continuación:

**Procedimiento para gestionar equipos científicos  
y tecnológicos ante la CIEQ**

La Comisión Institucional de Equipamiento, en la Sesión No-3-2017 del 23 de junio del 2017, acuerda implementar el siguiente procedimiento para la adquisición de equipos científicos y tecnológicos, en las partidas de Equipo Educacional (5-01-07-01) y Equipo de Laboratorio (5-01-06-00).

1. **De abril a mayo 2017** las unidades académicas y administrativas incluyeron la formulación presupuestaria en el sistema SIPPRES, Proyecto 03 de OPLAU.
2. **De junio a julio 2017** la CIEq realizó el análisis y asignación de los equipos solicitados por las unidades en el proceso de formulación y lo comunicó a la Oficina de Planificación y a la Rectoría.



3. De octubre a noviembre 2017, 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:

3.1. La CIEq comunicará a las unidades académicas y administrativas el equipo asignado. Esta comunicación se hará de manera formal y estará también a disposición de la comunidad universitaria en el sitio Web del Centro de Informática.

3.2. 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.

3.3. Las unidades académicas y administrativas solicitarán a la Oficina de Suministros, actualizar los catálogos en el Sistema de Compras GECO, según se requiera.

4. Durante el mes de diciembre 2017 y enero 2018

4.1. Del 1ª al 20 de diciembre 2017 y del 8 al 31 de enero 2018, las unidades académicas y administrativas incluyen los equipos asignados por la CIEq en el Sistema GECO, con cargo a la **unidad contable 876**, en la partida correspondiente.

4.2. Una vez realizada la inclusión de los equipos en GECO, las unidades académicas y administrativas envían un correo a la CIEq, indicando los números de solicitud generados por el sistema, para que la CIEq proceda con la aprobación del presupuesto.

5. Durante el mes de enero y febrero 2018

5.1. Del 9 de enero al 16 de febrero del 2018, la CIEq dará las aprobaciones presupuestarias correspondientes en el Sistema GECO, para que la Oficina de Suministros o Unidades Desconcentradas de Compra procedan con los restantes trámites del proceso.

5.2. Cuando el presupuesto se encuentre aprobado, la CIEq responderá el correo de la unidad indicando que se realizó la aprobación.

6. En mayo 2018

6.1. La CIEq reasignará los presupuestos que aún las unidades no han ejecutado, según los siguientes criterios:

1. 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.

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.

d) Solicitudes realizadas mediante oficio por parte de las unidades académicas y administrativas, que no fueron incluidos en el sistema de formulación (SIPRES).



CIEq-565-2017

Página 3 de- 3-

las cuales deben ser valoradas previamente en Subcomisión o Comisión en Pleno.

7. **De junio a julio 2018** Nuevo período de asignación de presupuesto, siguiendo los mismos criterios del punto 2.

**Otras disposiciones de la Comisión institucional de Equipamiento**

1. La CIEq aprobará en el sistema GECCO 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, sea por diferencia cambiaria, por actualización de cotizaciones u otra causa previamente justificada.
2. 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 (GECCO). La CIEq realizará 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 será publicada por la CIEq.
3. Las solicitudes realizadas con el calificativo de emergencias serán valoradas y clasificadas por la CIEq con la celeridad que amerite.

Para consultas, comunicarse con Hilda Gutiérrez [hilda.gutierrez@ucr.ac.cr](mailto:hilda.gutierrez@ucr.ac.cr) ext-1812, o bien Patricia Vásquez Araya [patricia.vasquezaraya@ucr.ac.cr](mailto:patricia.vasquezaraya@ucr.ac.cr) ext-1813.

Atentamente

M.Sc. Alonso Castro Matter  
Coordinador General, CIEq



HGR

- C:
- Dr. Henning Jensen, Rector
  - Dr. Carlos Araya Leandro, Vicerrector de Administración
  - Dr. Fernando García, Vicerrector de Investigación
  - M.L. Marjorie Jiménez, Vicerrectora de Acción Social
  - Dra. Marlen León, Vicerrector de Docencia
  - M.Sc. Ruth De la Asunción Romero, Vicerrectora de Vida Estudiantil
  - Licda. Carolina Calderón, Jefa, Oficina de Planificación
  - M.G.P. Isabel Pereira Piedra, Jefa Oficina de Administración Financiera
  - M.A. Jorge Padilla, Jefe, Oficina de Suministros
  - Representante del Área ante la CIEQ
  - Archivo