

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

## 1. Propósito

Mejorar la coordinación institucional para la gestión y asignación de recursos de equipo científico y tecnológico, con criterios de oportunidad, pertinencia y conveniencia institucional que deberán observar las diferentes instancias de la Universidad de Costa Rica.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica para las unidades operativas, la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ), las Vicerrectorías y a la Rectoría, quienes participan en la solicitud y asignación de recursos presupuestarios para la adquisición de equipo científico y tecnológico.

## 3. Antecedentes

### 3.1 Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico

La norma E-1.1. de las “Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica” establece la asignación presupuestaria de al menos el 4% al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico, respecto de los aportes del FEES.

### 3.2 Informe OCU-R-140-2020 Análisis de procedimiento de financiamiento del equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica

El informe Análisis de procedimiento de financiamiento del equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica fue emitido el 16 de julio de 2020, con el fin de analizar un procedimiento en específico: el caso de asignación presupuestaria para la adquisición de equipo científico y tecnológico para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica. Como parte de las sugerencias de este informe, la Contraloría Universitaria le remitió el punto 2 de este apartado al Consejo Universitario, donde se indica lo siguiente: *“Solicitar a la Rectoría que defina un procedimiento que precise las instancias que aprueban y dictaminan en los diferentes procesos de adquisición de equipo científico tecnológico, considerando la normativa y distribución de competencias a lo interno de la Universidad, los convenios y contratos debidamente suscritos y las fuentes de financiamiento utilizadas. Se debe definir los trámites de análisis de las solicitudes de equipo científico tecnológico, los elementos necesarios para justificar y valorar la necesidad y pertinencia académica, la información que requiera ser aportada y los mecanismos para validar esta información.”*

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

### **3.3. Acuerdos del Consejo Universitario sobre asignación de presupuesto para la adquisición de equipo científico y tecnológico.**

El Consejo Universitario, en la sesión n.º 6455, artículo 2, celebrada el 14 de diciembre de 2020, analizó la asignación de presupuesto proveniente de las distintas fuentes de financiamiento para la adquisición de equipo científico y tecnológico; además, mediante los comunicados R-107-2021, R-108-2021 y R-109-2021, acordó solicitar a la administración lo siguiente: *la elaboración de un procedimiento que contemple, al menos, las instancias que reciben y estudian solicitudes para ser apoyadas con este tipo de recursos, los trámites de análisis de las solicitudes de equipo científico-tecnológico, los elementos necesarios para justificar la necesidad, la información que requiera ser aportada y los mecanismos para validar esta información, así como los compromisos o seguimiento que se dará una vez aprobado el apoyo presupuestario.*

*Lo anterior con respecto a los recursos que provienen del FEES (recursos asignados al PRECT y que no son administrados por la CIEq ni por el SIBDI), de los Fondos del Sistema y del FDI que son destinados para la adquisición de equipo científico y tecnológico.*

#### **4. Definiciones y abreviaturas**

##### **4.1. Definiciones**

**Desarrollo Científico y Tecnológico:** Es la capacidad que tiene la Institución de generar, adoptar, adaptar y transferir conocimiento científico y sus resultados, por medio de actividades sistemáticas de docencia, investigación o acción social, y de difundir su aplicación con el fin de contribuir y garantizar una mejor calidad de vida y bienestar para las presentes y futuras generaciones, sí como para los diversos sectores de la sociedad que permitan lograr un desarrollo humano sostenible.

**Equipo Científico y Tecnológico:** Se refiere a todos los bienes y servicios adquiridos para el fortalecimiento y desarrollo científico y tecnológico de la institución.

##### **4.2. Abreviaturas**

CIEQ: Comisión Institucional de Equipamiento

CU: Consejo Universitario

ECT: Equipo Científico y Tecnológico

FEES: Fondo Especial para la Educación Superior

OPLAU: Oficina de Planificación Universitaria

PRECT: Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

SIPPRES: Sistema Institucional Plan-Presupuesto  
UCR: Universidad de Costa Rica

## 5. Desarrollo

En la Institución coexisten varias instancias que pueden asignar recursos para la adquisición de equipo científico y tecnológico; entre ellas están: la CIEQ, las Vicerrektorías y la Rectoría. Estas instancias orientan sus recursos hacia el fortalecimiento de la investigación, la docencia y la acción social.

El SIPPRES, como sistema para la captura de información relacionada con la planeación presupuestaria anual, es el medio por el cual las unidades priorizan y planifican la adquisición de equipamiento. Este proceso se desarrolla de acuerdo con el cronograma establecido por la OPLAU y aprobado por el CU, en cada periodo de formulación presupuestaria. La asignación de recursos para ECT se fundamenta principalmente en este sistema que permite comprobar su consistencia en la planificación de las unidades solicitantes.

La CIEQ, las Vicerrektorías y la Rectoría consultan el inventario de los equipos científicos y tecnológicos con los que cuentan las unidades, el cual es un insumo importante para la valoración de las solicitudes.

La CIEQ es el órgano que, por competencia normativa y por capacidad presupuestaria, analiza y recomienda la mayor cantidad de las solicitudes planteadas en las partidas correspondientes al PRECT. No obstante, según las posibilidades de cada Vicerrektoría o la misma Rectoría, estas también tendrán la capacidad para recomendar de manera simultánea, pero excluyente a la vez, asignaciones dentro del PRECT. De manera excluyente implica que una vez sea recomendado un equipo (sea por la CIEQ, la Rectoría o por una Vicerrektoría) se desactiva en el sistema la posibilidad de que otra instancia duplique la asignación.

En caso de que se requiera mobiliario o equipos que no se encuentran dentro de las partidas que recomienda la CIEQ, estas solicitudes serán valoradas para su recomendación por las Vicerrektorías o Rectoría, según corresponda.

### 5.1. Solicitudes en periodo de formulación de presupuesto por medio del SIPPRES

Las unidades, por medio de su superior jerárquico, deben solicitar los recursos para equipamiento mediante la formulación del plan presupuesto operativo en el "Proyecto de presupuesto ordinario" o en el "Proyecto de adquisición de equipo" o aquel dispuesto por las autoridades correspondientes para la captura de esta información,

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

de acuerdo con el cronograma institucional establecido en cada periodo. En ambos casos, se asigna al presupuesto ordinario de cada unidad.

1. **Presupuesto Operativo:** Corresponde a la solicitud de equipamiento. De conformidad con la capacidad presupuestaria, la unidad ejecutora lo formula con cargo a su presupuesto ordinario de operación normal. Deberán incluirse en el Plan Presupuesto Anual, mediante el SIPPRES y pasarán por el proceso de recomendación presupuestaria. Por tanto, estas solicitudes se trasladan mediante el sistema SIPPRES a la oficina superior correspondiente para su respectiva recomendación. Una vez recomendado y aprobado el presupuesto institucional, las unidades podrán realizar las compras desde sus unidades ejecutoras.
2. **Proyecto Adicional:** En el caso de requerir equipamiento adicional, sea que por su valor o por ser especializado no es posible adquirirlo con presupuesto propio, las unidades deberán realizar la solicitud en el Plan Presupuesto Anual mediante el SIPPRES, como un proyecto adicional (Proyecto de adquisición de equipo). De igual manera, este proyecto pasará por el proceso de recomendación presupuestaria y será trasladado mediante el sistema SIPPRES a la CIEQ y a las Vicerrectorías simultáneamente para ser valorado de acuerdo con los criterios establecidos por dichas dependencias.

Si es necesario, la CIEQ puede solicitar un criterio a la Vicerrectoría correspondiente y viceversa. Cabe señalar que en el sistema SIPPRES solo una de estas instancias puede emitir la recomendación.

En caso de que la solicitud corresponda a mobiliario o equipos que no forman parte del grupo de partidas que analiza la CIEQ, pasa directamente a recomendación de Vicerrectorías o Rectoría, según corresponda.

Una vez, recomendado y aprobado el presupuesto institucional, las unidades podrán realizar las compras desde sus unidades ejecutoras. Excepto en las asignaciones realizadas en la partida 5-01-05-01 Equipo de cómputo, ya que en estos casos la CIEQ realiza el proceso de compra y distribuye los equipos.

En los casos en que la CIEQ y las Vicerrectorías no recomienden las solicitudes, deberán detallarlo en el SIPPRES, y además comunicar a las unidades las razones por las cuales no fueron atendidas. Con el fin de mantener informadas a las Vicerrectorías y a la Rectoría, la OPLAU les remitirá el reporte de SIPPRES de las solicitudes que no fueron recomendadas.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

## **5.2. Asignación de recursos para solicitudes sin recomendación por falta de contenido presupuestario**

Las unidades, por medio del superior jerárquico, podrán reactivar alguna solicitud en los primeros tres meses del periodo siguiente a la formulación de presupuesto (enero-marzo), para lo cual deberán remitir nuevamente la solicitud mediante un oficio a la CIEQ o la Vicerrectoría, según corresponda, de acuerdo con el mobiliario o los equipos requeridos. Posterior al periodo indicado, no se recibirán más solicitudes de mobiliario o ECT.

Si es necesario, la CIEQ puede solicitar un criterio a la Vicerrectoría correspondiente y viceversa. Además, la CIEQ valorará la asignación presupuestaria, de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias y con base en los criterios de priorización establecidos por dicha comisión.

Cuando se pueda otorgar totalmente los recursos, se comunicará a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación; a saber: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite en la CIEQ.

En caso de que el apoyo sea parcial o que definitivamente no se pueda otorgar por falta de contenido presupuestario, las solicitudes serán elevadas por la CIEQ a las Vicerrectorías o a la Rectoría, según corresponda.

Las Vicerrectorías valorarán la asignación presupuestaria para aquellos casos que fueron remitidos, ya sea por la CIEQ o por la unidad, según el tipo de equipo requerido, de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias y con base en los criterios establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

Cuando las Vicerrectorías puedan otorgar parcial o totalmente los recursos, comunicarán a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite.

En caso de que el apoyo sea parcial, o que definitivamente no se pueda otorgar por falta de contenido presupuestario, las solicitudes serán elevadas por la Vicerrectoría a la Rectoría. Así, esta segunda instancia valorará las solicitudes y la asignación presupuestaria, de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias y de los criterios establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

Cuando la Rectoría pueda otorgar parcial o totalmente los recursos, comunicará a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite.

Las unidades son las encargadas de iniciar el trámite de compra según la normativa y los procedimientos establecidos institucionalmente.

El trámite termina en los casos en los que no se pueda completar el apoyo parcial otorgado por la CIEQ o las Vicerrektorías, o bien financiar la totalidad de las solicitudes. En este caso, se deberá comunicar a las Unidades las razones por las que no pudo ser atendida la solicitud, con copia a las instancias involucradas.

Tanto la CIEQ como las Vicerrektorías y la Rectoría deberán dar seguimiento, de forma trimestral, a cada uno de los apoyos brindados a las unidades con la finalidad de tener control sobre la ejecución de estos recursos.

### **5.3. Solicitudes presupuestarias por contingencias o interés institucional en periodo de ejecución**

Cuando se presenten necesidades de adquisición de mobiliario o ECT por contingencias o por interés institucional, las unidades por medio de su superior jerárquico enviarán las solicitudes mediante un oficio a la CIEQ o a la Vicerrektoría según corresponda, de acuerdo con el mobiliario o equipos requeridos. Además, tendrán que incluir la necesidad que pretende satisfacer, detallando la emergencia y la justificación que amerite la atención inmediata o el interés institucional.

La CIEQ valorará la asignación presupuestaria, ya sea total o parcial, de acuerdo con los criterios establecidos, los cuales son comunicados anualmente a la comunidad universitaria. En caso de otorgar los recursos, la CIEQ comunicará a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite. En estos casos, la unidad realiza el proceso de compra del bien, exceptuando los equipos asignados en la partida 5-01-05-01 Equipo de cómputo.

Si es necesario, la CIEQ puede solicitar el criterio a la Vicerrektoría o a la Rectoría, según corresponda. Dicho criterio, será remitido a la CIEQ por la instancia respectiva para su valoración.

Cuando haya solicitudes a las que se les brinde apoyo sea parcial o que definitivamente no se les pueda otorgar por falta de contenido presupuestario, estas

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

serán elevadas por la CIEQ a la Vicerrectoría o la Rectoría. A esta última en el caso de que se trate de una oficina directamente adscrita, con el criterio respectivo.

Las Vicerrectorías valorarán la asignación presupuestaria para aquellos casos que fueron remitidos, ya sea por la CIEQ o por la unidad según el mobiliario o equipo requerido, de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias y con base en los criterios establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

En caso de otorgar los recursos, las Vicerrectorías comunicarán a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite. Las solicitudes que no puedan ser atendidas se elevarán a la Rectoría con el criterio correspondiente.

La Rectoría valorará únicamente las solicitudes que no cuentan con contenido presupuestario cuando sean recomendada por de la CIEQ y las Vicerrectorías. En caso de tratarse de una oficina directamente adscrita a la Rectoría, se podrá valorar la solicitud solo con el criterio de la CIEQ; o, en su defecto, si corresponde a algún equipo que no compete a la CIEQ, la solicitud se valorará con el criterio de la Vicerrectoría.

La Rectoría valorará las solicitudes y la asignación presupuestaria de acuerdo con la disponibilidad de las diferentes fuentes de financiamiento propias y de los criterios establecidos en el anexo 1 de este procedimiento.

En caso de otorgar los recursos, la Rectoría comunicará a la unidad solicitante, con copia a las instancias involucradas, las condiciones de la asignación: la fuente de financiamiento, el monto otorgado, el objeto de gasto, la fecha límite de ejecución de los recursos y la persona encargada del trámite. Ante una respuesta afirmativa a la solicitud, las unidades son las encargadas de iniciar el trámite de compra según la normativa y los procedimientos establecidos institucionalmente.

El trámite termina en los casos en los no se pueda completar el apoyo parcial otorgado por la CIEQ o las Vicerrectorías o financiar la totalidad de las solicitudes. Una vez resuelta la solicitud, se debe comunicar a las unidades las razones por las cuáles se les denegó el beneficio, con copia a las instancias involucradas.

Tanto la CIEQ como las Vicerrectorías y la Rectoría deberán dar seguimiento, de forma trimestral, a cada uno de los apoyos brindados a las unidades con la finalidad de tener control sobre la ejecución de estos recursos.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

#### **5.4. Requisitos para la presentación de solicitudes sin recomendación presupuestaria, por contingencias o interés institucional**

Las solicitudes deben contar como mínimo con la siguiente información:

- Unidad solicitante.
- Nombre del mobiliario o equipo.
- Indicar si el equipo existe o no en el inventario institucional.
- Costo en colones o en dólares incluyendo el monto adicional del diferencial cambiario, adjuntando la respectiva cotización o cotizaciones vigentes.
- Indicar si la compra es internacional y si el precio incluye los gastos relacionados con la importación (desalmacenaje, bodegaje y otros).
- Justificación de la necesidad, incluyendo la descripción de la población beneficiaria, el uso que se le dará al equipo, el alcance y beneficios de su adquisición sobre las actividades de docencia, investigación, acción social o gestión administrativa (en los casos que aplique) y si se utilizará para la venta de servicios.
- Indicar si otras instancias de la institución se verán beneficiadas con la adquisición del equipo; por ejemplo, mediante proyectos de investigación, de acción social o formación de redes. Se pueden anexar, si se estima necesario, las notas de adhesión.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

**ANEXO n.º 1 Criterios para la recomendación y asignación presupuestaria para la adquisición de equipo científico y tecnológico de la Rectoría y las Vicerrectorías**

Los criterios que se consideran para priorizar la asignación de recursos son los siguientes:

- A proyectos de orden institucional en los que participen varias unidades.
- Mobiliario y equipos que sean para acceso común de las unidades.
- Unidades que no solicitan equipo de laboratorio con regularidad.
- A unidades que se encuentran en procesos de acreditación y reacreditación.
- Renovación de equipo de las oficinas administrativas para garantizar la continuidad de los servicios como apoyo a las actividades sustantivas de la institución.
- Equipos que no se encuentran en el inventario de la institución.
- Se buscará la equidad en la adjudicación entre las instancias universitarias.
- Se limitará la asignación de recursos para la adquisición de aquellos que impactarán la venta de servicios.
- Se consideran con prioridad baja a aquellas unidades académicas que reciben presupuestos especiales de la Administración Superior o provenientes de normas o decretos de ley.

Estos criterios son independientes de los que aplica la CIEQ.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>Rectoría</b>
Versión: 1	<b>Asignación de recursos presupuestarios para la compra de equipo científico y tecnológico</b>

### Anexo n.º 2 Tabla de priorización

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Calificación</b>
Proyectos de orden institucional en los que participen varias unidades.	<b>10</b>	
Mobiliario y equipos que sean para acceso común de las unidades.	<b>9</b>	
Unidades que no solicitan equipo de laboratorio con regularidad.	<b>9</b>	
Unidades que se encuentran en procesos de acreditación y reacreditación.	<b>8</b>	
Equipos que no se encuentran en el inventario de la institución.	<b>8</b>	
Se buscará la equidad en la adjudicación entre las instancias universitarias.	<b>8</b>	
Renovación de equipo de las oficinas administrativas para garantizar la continuidad de los servicios como apoyo a las actividades sustantivas de la institución.	<b>7</b>	
Se limitará la asignación de recursos para la adquisición de aquellos equipos que impactarán la venta de servicios.	<b>6</b>	
Se consideran con una prioridad baja a aquellas unidades académicas que reciben presupuestos especiales de la Administración Superior o provenientes de normas o decretos de ley.	<b>5</b>	
Total de puntos	<b>70</b>	
Total de porcentaje	<b>100</b>	