



6 de marzo de 2024
Circular R-3-2024

Señoras y señores:

Vicerrectoras(es)

Decanas(os) de facultad

Decana del Sistema de Estudios de Posgrado

Directoras(es) de escuelas

Directoras(es) de sedes y recintos universitarios

Directoras(es) de centros e institutos de investigación y estaciones
experimentales

Directoras(es) de programas de posgrados

Jefas(es) de oficinas administrativas

Estimados(as) señores(as):

Reciban un cordial saludo. En el marco del proceso de planificación institucional, el Consejo Universitario aprobó el cronograma para desarrollar la formulación del Plan-Presupuesto 2025 en la sesión n.º 6782, artículo 3, del día 5 de marzo de 2024. Según el cronograma aprobado, este proceso iniciará el próximo 1 de abril y finalizará el 30 de septiembre de 2024 con el envío del Plan Anual Operativo Institucional a la Contraloría General de la República.

Para iniciar con la formulación del plan presupuesto de sus unidades, les solicito respetuosamente considerar las prioridades y necesidades del quehacer académico, los objetivos institucionales y el uso eficiente de los recursos. La propuesta deberá ser remitida a la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), ente coordinador del proceso, a más tardar el próximo 26 de abril de 2024 para proceder con su sistematización y recomendación por parte de las autoridades correspondientes.

En este sentido, es importante considerar que para la formulación del Plan-Presupuesto 2025 se deberán atender los requerimientos de la Contraloría General de la República relacionados con la implementación de la Gestión para Resultados en la planificación institucional, la cual permitirá la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos, medir los resultados alcanzados, así como satisfacer las necesidades de la sociedad costarricense.

Es necesario mencionar que este cambio implicó una serie de ajustes en el proceso de formulación y en el Sistema Institucional del Plan Presupuesto (SIPPRES), los cuales se comunicarán de manera oportuna. Debido a ello, es





Circular R-3-2024

Página 2 de 3

relevante la participación del personal involucrado en la elaboración del plan-presupuesto en las capacitaciones que brindará la OPLAU.

Adicionalmente, en el marco de la *Ley General de Contratación Pública* (n.º 9986) y su reglamento (n.º 43808-H) y en función de los requerimientos de la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq), las unidades deben proporcionar información para establecer la vinculación entre el plan de compras y el presupuesto. Por ello, la programación se realiza con la debida antelación para agrupar los objetos de las compras. De acuerdo con el artículo 129 de la *Ley General de Contratación Pública*, la Administración gestionará los riesgos asociados a los procesos de compras y deberá establecer las acciones pertinentes que permitan su mitigación para continuar con los procesos sustantivos y minimizar los riesgos de contratación, según la normativa vigente.

Según el artículo 31 de la *Ley General de Contratación Pública*, la Administración deberá actuar para definir sus requerimientos durante un tiempo específico, a fin de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que se emitan sobre contratación pública.

Con la información proporcionada por las unidades ejecutoras de presupuesto se elabora el Plan Anual Operativo Institucional, el cual deberá ser sometido al análisis y aprobación del Consejo Universitario y enviado a la Contraloría General de la República a más tardar el 30 de setiembre del año en curso. Lo anterior según las disposiciones de la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* (Ley n.º 8131), así como las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, emitidas por el Consejo Universitario.

Es preciso enfatizar que las unidades ejecutoras de presupuesto deben promover una planificación eficiente, mediante la cual se atiendan sus actividades sustantivas de acuerdo con la situación económica y social del país.

Debido a lo anterior, se solicita analizar cada uno de los objetos de gastos a formular, así como la justificación pertinente, en especial aquellos que pueden ser objeto de contención de gasto, medidas de protección ambiental y otras. Algunos ejemplos de esos objetos de gastos son los siguientes:

- 0-02-01-00 -Tiempo extraordinario
- 1-03-03-00 - Impresión, encuadernación y otros
- 1-04-99-00 - Otros servicios de gestión y apoyo



Circular R-3-2024

Página 3 de 3

- 1-07-01-00 - Actividades de Capacitación*
- 1-99-99-01 - Otros servicios**
- 2-02-03-00 - Alimentos y bebidas*
- 2-03-06-00 - Materiales y productos plásticos
- 2-99-01-01 - Útiles y materiales de oficina
- 2-99-03-00 - Productos de papel, cartón e impresos
- 2-99-04-00 - Textiles y vestuarios
- 2-99-99-03 - Otros útiles, materiales y suministros**

* Por restricciones y solicitud de la Contraloría General de la República, deben ser exclusivas para las actividades sustantivas de la Institución. Su formulación, en especial, debe atender criterios de austeridad, razonabilidad, necesidad y control interno, así como una adecuada justificación.

** Se solicita especial atención para evitar variaciones presupuestarias de estas hacia otras partidas durante la ejecución.

Al igual que el año anterior, las unidades ejecutoras no deberán solicitar recursos para proyectos específicos de mantenimiento mediante el SIPPRES, ya que se canalizarán según el procedimiento que definan la Vicerrectoría de Administración (VRA) y la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones (OEPI).

Agradezco su colaboración para que nuestra Institución pueda cumplir a cabalidad con el proceso y los plazos establecidos por la normativa.

Atentamente,

UCR  Firmado digitalmente

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

OPLAU/JAQ/KRC

C: Archivo