



## **PROCESO DE SOLICITUDES DE EQUIPO A LA CIEQ**

El proceso de solicitudes de las partidas administradas por la Comisión de Equipamiento se debe tramitar anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU.

Cabe destacar que cada solicitud debe ir justificada debidamente para ser analizada cuando se realiza la recomendación y asignación de recursos.

La Comisión no atenderá solicitudes ingresadas en el Plan Anual que estén en partidas que no corresponden al objeto del gasto. **Para mayor información sobre el objeto del gasto consultar al Manual del Objeto del Gasto de la Oficina de Administración Financiera (OAF).**

Las solicitudes de repuestos y accesorios o contingencias se deben solicitar por medio de oficio dirigidas al Coordinador General de la Comisión de Equipamiento debidamente justificadas y con la factura proforma adjunta por medio del sistema de gestión de documentos institucional SIGEDI al correo [oficios.ci@ucr.ac.cr](mailto:oficios.ci@ucr.ac.cr).

Las solicitudes de equipo extemporáneas, serán atendidas cuando se trate de contingencias, sujetas a remanente presupuestario en lista de espera.

### **Repuestos y accesorios (2-04-02-00):**

Repuestos de equipo de cómputo, (discos duros, pantalla, baterías, etc), Equipo de Laboratorio, Equipo educacional, solicitarlo por medio de oficio a la Comisión de Equipamiento, con la debida justificación y factura proforma.

**Los repuestos y accesorios que utilizan las unidades de forma usual, deben ser solicitados en la partida de repuestos y accesorios del presupuesto ordinario de cada unidad.**

### **Equipo de Comunicación (5-01-03-00):**

Conectividad.

Solicitarlo anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU Sistema SIPPRES y enviar oficio a la CIEQ con las especificaciones.

### **Equipo y Mobiliario de Cómputo ( 5-01-05-01 ):**

Computadoras de escritorio (estándar, Imacs, científicas, alto rendimiento), portátiles (estándar y reducidas), impresoras (monocromáticas, de color ( sólo en caso muy especial con justificación detallada), UPS, servidores, escáneres, tabletas.

Solicitarlo anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU Sistema SIPPRES.

### **Programas de Cómputo ( 5-99-03-00 ):**

Programas de Software.(Bienes Intangibles)



Página 2 de 2

Solicitarlo anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU Sistema SIPPRES y enviar oficio a la CIEQ con las especificaciones, si el programa no está dentro del cuadro básico de software debe adjuntar factura proforma y justificación.

**Equipo Sanitario, de Laboratorio e Investigación ( 5-01-06-00 ):**

Ej: microscopios, espectrofotómetro, Osciloscopio, balanzas, marmitas, **aire acondicionado (sólo para laboratorio de cómputo), impresoras 3D**, etc.

Solicitarlo anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU Sistema SIPPRES

**Equipo Educativo y Cultural ( 5-01-07-01):**

Ej: proyectores, pantallas LCD, equipo de sonido, amplificadores, mezcladoras de sonido, micrófonos, cámaras, reproductores, máquinas para el área de deportes, set de instrumentos musicales, set de luces teatrales, lentes para cámaras, caballetes para dibujo, bancos para escultura, bancos para cerámica, equipo para educación física, grabadoras, modelos anatómicos para docencia, modelos para tecnologías en salud, etc.

Solicitarlo anualmente en el Proyecto 03 del Plan Anual Operativo Presupuesto de OPLAU Sistema SIPPRES.

**Nota importante:** El mobiliario y Equipo educativo ( pizarras, pupitres, sillas, escritorio de aulas, debe ser solicitado mediante oficio a la Vicerrectoría de Docencia.