



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

CI Centro de  
Informática

# Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq)

---

Formulación de presupuesto  
Proyecto 03 - OPLAU

# Normativa CIEQ

---

## Artículo 1:

La Rectoría establecerá una Comisión Institucional de Equipamiento, integrada por:

1. Cada área y un representante de Sedes Regionales.
2. Cada Vicerrectoría
3. Representante estudiantil elegido por la FEUCR.

Integran además, ex officio:

1. Dirección del Centro de Informática.
2. Jefatura de la Oficina de Suministros.
3. Dirección Escuela de Ciencias de la Computación e Informática.
4. Dirección de la Escuela de Ingeniería Eléctrica.



# Normativa CIEQ

---

## Artículo 2:

Funciones: Establecer los criterios técnicos para la planificación y recomendación de las cuentas de gastos de:

01

Repuestos y accesorios  
( 2-04-02-00 )

02

Equipo de  
Comunicación  
( 5-01-03-00 )

03

Equipo de Cómputo  
( 5-01-05-01 )

04

Software (Bienes  
Intangibles)  
( 5-99-03-00 )

05

Equipo sanitario, de  
laboratorio e  
investigación  
( 5-01-06-00 )

06

Equipo educacional y  
cultural ( 5-01-07-01 )

# Coordinaciones

---

01 Coordinador general

→ M.T.I Henry Lizano Mora

02 Subcomisión de Equipo de Cómputo:

→ Ing. Juan Diego Rojas Jiménez

03 Subcomisión de Software

→ M.Sc. Willy Walsh Cortés

04 Subcomisión de Laboratorio y Educacional

→ Dr. Mario Villatoro Sánchez

# Criterios de priorización

---



Docencia



Investigación



Acción social



Administrativo



# Criterios de priorización

---

Análisis integral



De acceso  
común a las  
unidades



Análisis de  
asignaciones  
históricas



Justificación  
adecuada



Respaldo a proyectos  
de orden institucional



Procesos de  
acreditación y  
reacreditación

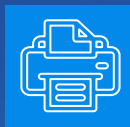


# Partidas centralizadas

---

Repuestos y  
accesorios  
( 2-04-02-00 )

(



Equipo de  
Comunicación  
( 5-01-03-00 )

Equipo de  
Cómputo  
( 5-01-05-01 )



Programas de  
Cómputo  
( 5-01-05-02 )

# Importancia de la planificación

- Distribución de acuerdo a las necesidades plasmadas en el Plan Anual.
- Las solicitudes de equipo extemporáneas, serán atendidas cuando se trate de contingencias (Ver reglamento).
- Planificar visualizar, revisar y ordenar los requerimientos a tiempo.



# Ejemplos:

---

*Es importante que la solicitud de equipo incluya una justificación clara y razonable que indique qué hace, para qué se necesita, quiénes lo utilizan y si es para docencia, investigación o administrativa.*

**Proyector de rendimiento intermedio:** Se requiere para realizar la renovación de equipo obsoleto, con el fin de atender los cursos propios y de servicio impartidos por los diferentes Departamentos de la Escuela de Medicina, en sus 12 Departamentos.

**Cámara fotográfica (especificar tipo) con estuche:** Se requiere la compra de 4 cámaras (especificar tipo) con el fin de ser utilizadas en el proceso de docencia e Investigación en el Laboratorio de Hidroterapia, CEDAFI y Laboratorio de Biomecánica para los cursos que se imparten en la carrera.



# Ejemplos:

---

**Dosificador universal con agitador magnético** La necesidad de contar con un dosificador universal se sustenta en las siguientes razones:

- 1) Equipo necesario en pruebas in vitro donde se evalúa el efecto de diferentes sustancias sobre el crecimiento de organismos como hongos, en las que se requiere sencillez, precisión y rapidez.
- 2) El equipo permite la titulación para determinar acidez en frutas y vegetales de una manera fácil y confiable.
- 3) Favorece la preparación simple de soluciones estándar de concentraciones definidas y la dosificación de volúmenes precisos de líquidos.
- 4) El equipo se empleará tanto en patología como en fisiología pos-cosecha y apoyar trabajos de investigación, tesis, y docencia de diversos cursos. El equipo tendrá uso para procedimientos generales en el laboratorio en las Áreas de patología, fisiología, bioquímica y análisis de calidad general poscosecha.

# Ejemplos:

---

## **Computadora de Escritorio, Estándar vigente por parte del Centro de Informática :**

Para sustituir paulatinamente parte de las computadoras existentes en el Laboratorio de cómputo y las Oficinas Administrativas, ya que según valoración realizada por la Unidad de Servicios Informáticos de la Facultad se deben cambiar debido a que el hardware se encuentra obsoleto.

La renovación del equipo es la siguiente: 8 equipos para laboratorio de cómputo, 2 equipos para investigadores y 2 equipos administrativos.

Se requiere 2 equipos para investigadores nuevos que se reincorporan en el mes de agosto, luego de su doctorado.



# Consideraciones importantes

---

## 1. Revisión y planificación

De necesidades de equipo para plasmar en el plan anual el presupuesto requerido.



## 2. Justificación

Que le permita a la Comisión valorar la recomendación del equipo.



## 3. Verificación

Con OAF la partida presupuestaria a la que pertenece el equipo requerido



# Consideraciones importantes

---

## 4. Preparación

De la ejecución del presupuesto según las fechas establecidas.



## 5. Análisis

Cuando la compra supera el valor del equipo asignado, se apoya con el 15% del costo total de la compra o se lleva a Comisión para análisis.



## 6. Bienes intangibles

Las solicitudes de bienes intangibles (software) deben ser enviadas mediante oficio durante el período de ejecución presupuestaria.



# Fechas importantes

01

Marzo - Abril

Unidades académicas y administrativas incluyen la formulación presupuestaria en el sistema SIPPRES de OPLAU (Proyecto 03 de la CIEq).

02

Mayo - Junio

CIEq analiza las solicitudes de equipo de Laboratorio y equipo Educacional según los criterios de asignación y tomando en cuenta la ejecución del año anterior, recomienda a OPLAU y Rectoría.

03

Meses siguientes

Análisis y recomendación del equipo de cómputo solicitado. Una vez aprobado en Comisión en pleno, cada representante comunica lo asignado a sus unidades, la Comisión realiza la compra por medio de la unidad de compras del CI u OSUM, y hace entrega del equipo de cómputo a cada unidad.

# Contactos

## Apoyo logístico

Hilda Gutiérrez Rojas  
hilda.gutierrez@ucr.ac.cr  
+506 2511 1812

cieq@ucr.ac.cr  
+506 2511 1800

cieq.ucr.ac.cr