

San José, 29 de agosto de 2025
08221-SUTEL-DGO-2025

Señores
Miembros del Consejo
Superintendencia de Telecomunicaciones

CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL 2026 & POI 2026

Estimados señores:

En acatamiento al acuerdo 025-046-2025 tomado en la sesión ordinaria 046-2025 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el 21 de agosto del 2025, en el que se instruye a la Dirección General de Operaciones realizar lo siguiente:

5. *“Solicitar a la Dirección General de Operaciones, la preparación y presentación al Consejo de un cronograma que detalle las actividades, responsables y plazos para la formulación y aprobación del Presupuesto Ordinario 2026. Se establece como plazo máximo de envío al Consejo el 29 de agosto de 2025.”*

Ante lo anterior, se presenta el Cronograma de Trabajo para la Formulación del Presupuesto Inicial 2026 (Ver Apéndice A) y el Cronograma de Trabajo para la Formulación del Plan Operativo Institución 2026 (Ver Apéndice B) en los cuales, se observa a detalle las actividades, responsables y plazos conforme lo solicitado por el Consejo.

De estos cronogramas se extraen las siguientes actividades y fechas en las que se requiere la participación del Consejo, directores y jefes en el proceso revisión y ajuste de ambos instrumentos de Planificación y Presupuesto:

Planificación

N°	Actividad	Responsables	Plazos	Tiempo aproximado
21	Efectuar reuniones de trabajo con los miembros del Consejo, directores, jefaturas para revisar los proyectos. Se requiere definición del CS de los proyectos que se incluirán en POI 26.	Consejo/PPCI/ Direcciones	Del 3 al 5 de setiembre, a disposición del Consejo	2 horas de sesión de trabajo
31	Conocer y aprobar el informe del POI 2026 para presupuesto	Consejo/PPCI/DGO	16 de setiembre Sesión extraordinaria	30 minutos

San José, 29 de agosto de 2025
08221-SUTEL-DGO-2025

Presupuesto

N°	Actividad	Responsables	Plazos	Tiempo aprox.
26	Efectuar reuniones de trabajo con los miembros del Consejo, directores, jefaturas para revisar los egresos solicitados y el Consejo determine la priorización	Consejo, PPCI, Directores y Jefes	Lunes 8 Martes 9 Miércoles 10 y Viernes 12 de setiembre 2025	3 horas por sesión de trabajo
45	Presentación del Presupuesto Inicial 2026 ante el Consejo	Consejo/PPCI/DGO	Martes 30 de setiembre 2025 (sesión extraordinaria)	30 min

Como es conocido, el presupuesto inicial del 2026 tiene como fecha límite de envío a la Contraloría General de la República, el 30 de setiembre de 2025.

El cronograma ha sido diseñado para cumplir con la fecha de entrega final. El éxito del plan depende del cumplimiento oportuno de todas las fechas intermedias. Cualquier atraso o avance adicional en una etapa, impactará directamente en las siguientes. Por lo anterior, hace un especial llamado al compromiso, participación y la puntualidad de todos los involucrados en cada fase.

De acuerdo con lo indicado, se solicita dar por atendido el acuerdo 025-046-2025.

Atentamente,
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Alan Cambronero Arce
Director General
Dirección General de Operaciones

Ana Yanci Calvo Calvo
Gestor profesional en Presupuesto

Sharon Jiménez Delgado
Especialista en Planificación

AYC/SJD/ACA
c.
Lianette Medina Z, Jefe Unidad de PPCI
Adjunto: Apéndice A y B.
Gestión: FOR-SUTEL-DGO-PRE-P26-01180-2025

APÉNDICE A. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO ORDINARIO 2026

[illegible]

[illegible]

APÉNDICE B. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

[illegible]

PROGRAMACIÓN POI 2026

Actividades		Responsable	AGOSTO 2025								SETIEMBRE 2025																													
			25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		Día	L	K	M	J	V	S	D	L	K	M	J	V	S	D	L	K	M	J	V	S	D	L	K	M	J	V	S	D	L	K	M	J	V	S	D	L	K	
POI 2026 PARA PRESUPUESTO																																								
20	Elaborar nuevos proyectos: Actas, cronogramas e indicadores	Direcciones																																						
21	Efectuar reuniones de trabajo con los miembros del Consejo, directores, jefaturas para revisar los proyectos. Se requiere definición del CS de los proyectos que se incluirán en POI 26.	Consejo/PPCI/ Direcciones																																						
22	Elaborar el Informe, oficio, borrador de acuerdo	SJD																																						
22	Revisar el informe por la jefatura	LMZ																																						
23	Realizar correcciones y ajustes	SJD																																						
24	Remitir el informe a DGO	SJD/LMZ																																						
25	Revisar informe y documentos y enviar observaciones	DGO																																						
26	Aplicar ajustes y revisión	SJD/LMZ																																						
27	Incorporar en la agenda del Consejo	DGO																																						
28	Preparar presentación	SJD																																						
29	Revisión de presentación	LMZ/DGO																																						
30	Aplicar ajustes y revisión, envío al DGO	SJD/LMZ																																						
31	Conocer y aprobar el informe	CS/PPCI/DGO																																						
32	Enviar el POI 2026 a la Junta Directiva	Secretaría CS																																						
33	Enviar a Presupuesto como adjunto en el informe	SJD																																						
34	Enviar el informe a DGGC	SJD/LMZ																																						
35	Atender observaciones y consultas de DGGC	SJD																																						
36	Preparar acuerdo para JD y presentación	SJD																																						
37	Revisión de acuerdo y presentación to JD	LMZ/DGO																																						
38	Aplicar ajustes y revisión , envío al DGO	SJD/LMZ																																						
39	Envío a la secretaría de JD	DGO																																						
40	Exponer ante JD / depende de la Aresep	ACA/ LMZ																																						