



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Jueves 7 de febrero de 2013
Circular VRA-02-2013

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Señores (as)
Vicerrectores (as)
Decanos (as) de Facultades
Directores (as) de Escuelas
Directores (as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores (as) de Institutos y Centros de Investigación
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directores (as) de Programa de Posgrado
Directores (as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Presidenta del Tribunal Electoral Universitario
Directores (as) de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

De conformidad con lo que establece el Reglamento General para la Administración y Fiscalización de Fondos de Trabajo, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión 5293, Artículo 4, del miércoles 8 de octubre del 2008, la Vicerrectoría de Administración comunica que:

1. El monto máximo por factura para la adquisición de bienes y servicios en el presente año es de ₡379.400,00 (trescientos setenta y nueve mil cuatrocientos colones), sin excepciones.
2. Las Unidades de Compras Especializadas podrán pagar facturas de compra por medio del mecanismo de Fondo de Trabajo hasta el 25% del monto de la Compra Directa de Escasa Cuantía.
3. Las Unidades Ejecutoras que no disponen de un Fondo de Trabajo Permanente y que lo requieran para la adquisición de bienes y servicios inferiores a ₡379.400,00, deben gestionar la apertura del mismo ante la Oficina de Administración Financiera.
4. Las compras de bienes y servicios cuyo costo sea mayor al monto establecido en el punto 1, se tramitarán por medio de la Oficina de Suministros o las Unidades de Compras Especializadas.

5. Las órdenes de servicio cuyo monto sean mayor al establecido en el punto 1 deben ser tramitadas ante la Oficina de Administración Financiera.

6. Los Fondos de Trabajo cuyo monto asignado sea igual o superior a los \$50.000.00 (cincuenta mil colones exactos), deben abrir una cuenta corriente en coordinación con la Oficina de Administración Financiera. Lo anterior en cumplimiento a lo indicado en el Artículo 10 del Reglamento General para la Administración y Fiscalización de Fondos de Trabajo.

7. No se autoriza la compra por medio de Fondo de Trabajo de los siguientes bienes y servicios:

- Servicios técnicos o profesionales
- Alquiler de inmuebles
- Combustible para vehículos particulares
- Adornos alusivos a las fiestas navideñas
- Esquelas (coordinar con la Oficina de Divulgación)
- Teléfonos celulares

Se podrá tramitar solamente para actos oficiales la compra de los siguientes bienes, por ejemplo: artículos grabados (platos, agendas, lapiceros, trofeos, medallas) y arreglos florales.

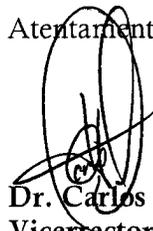
8. No se podrán efectuar compras fraccionadas. Al respecto, es importante recordar que según el artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa se incurre en fraccionamiento cuando: se cuenta con el presupuesto necesario en un mismo momento, se tiene definida la necesidad concreta y, sin embargo, se realiza más de una contratación para el mismo objeto.

Por otra parte, se recuerda la importancia de velar por el acatamiento obligatorio de la Resolución R-1954-2009, aprobado por la Rectoría el 25 de marzo de 2009, referente al procedimiento de pago mediante el mecanismo de órdenes de servicio. La Resolución puede ser consultada en la página www.vra.ucr.ac.cr.

Finalmente, esta Vicerrectoría recomienda a las unidades ejecutoras planificar anualmente sus compras y cumplir con las fechas límites establecidas por la Oficina de Suministros, mediante la Circular OS-001-2013.

Las anteriores disposiciones no son excluyentes ni limitantes con respecto a la normativa vigente que regula la adquisición de bienes y servicios institucionales.

Aterramente,



Dr. Carlos Araya Leandro
Vicerrector



VICERRECTORÍA
ADMINISTRACIÓN

Copia: Dr. Henning Jensen Pennington, Rector
M.Sc. Ismael Mazón González, Director Consejo Universitario
M.Sc. José Alberto Moya Segura, Director Oficina de Administración Financiera
M.Sc. Juan Marcos Delgado Zumbado, Director Oficina de Suministros