



11 de septiembre de 2023
Circular OAF-7-2023

Señoras(es)
Rector
Directora del Consejo Universitario
Vicerrectoras(es)
Decanas(os) de Facultad
Directoras(es) de Escuela
Directoras(es) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directoras(es) de Estaciones y Fincas Experimentales
Directoras(es) de Centros e Institutos de Investigación
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directoras(es) de Programas de Posgrado
Jefas(es) de Oficinas Administrativas
Presidenta, Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica
Presidente, Tribunal Electoral Universitario

Estimadas(os) señoras(es):

Con la finalidad de mejorar y agilizar los procedimientos relacionados con los inventarios anuales a cargo de esta Oficina, según lo establece el Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica, en el Capítulo XIII, se ha identificado la opción de delegar la firma para algunos tipos de documentos relacionados con este proceso de control de los bienes institucionales.

En ese sentido, se establece a la Unidad de Bienes Institucionales de la Oficina de Administración Financiera como la entidad responsable de recibir, dar seguimiento, y contestar todos los oficios referentes a la aplicación del artículo N°. 44 del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica, que versa sobre los Inventarios Anuales.

Los resultados de este control de bienes serán comunicados oportunamente por la Jefatura de Unidad de Bienes Institucionales (UBI) de la Oficina de Administración Financiera, de igual manera, en casos particulares esta Dirección se reservará el derecho de contestar y firmar los oficios que considere pertinentes.





No omito manifestar, que esta decisión se encuentra de conformidad con los artículos N°. 7, N°. 9 incisos d) y f), 10 inciso c) y e) del Reglamento General de las Oficinas Administrativas, así como el artículo N°. 5 inciso a) y h) del Reglamento de la Oficina de Administración Financiera, los cuales facultan a quien ocupa el puesto de jefatura para que, en aras de mejorar el desempeño de la Oficina, pueda establecer procedimientos de carácter obligatorio propios de su área de competencia.

Asimismo, la delegación de firma de estos documentos se basa en criterios de oportunidad y conveniencia contemplados en los artículos N°. 89 y N°. 92 de la Ley General de la Administración Pública, que resulta aplicable de manera supletoria en la Institución.

Finalmente, en caso de que exista alguna consulta, esta Oficina se pone a la total disposición al número telefónico 2511-1124, o a la siguiente dirección electrónica: activosfijos.oaf@ucr.ac.cr.

Atentamente,

 **Firmado
digitalmente**

MBA. Marlen Salas Guerrero
Jefa