

Resolución de Rectoría R-115-2024

¿Cuál es su objetivo?

Emitir disposiciones para ejecutar las distintas modalidades de compras por **Fondos de Trabajo (FT)** y **Orden de Compra de Servicio (OCS)** en la UCR. Las cuales son:

Compras por FT administrados por Unidades Ejecutoras (UE)



Contratación de servicios por medio de FT y OCS (\$460 mil a \$2 millones) de las UE



FT administrados por la Oficina de Suministros (OSUM) y las Unidades de Compra Especializadas de las Sedes Regionales



¿Qué otras consideraciones hay que tomar en cuenta?

Contemplaciones con respecto al uso de **FT**:

- En la Ley N°9986 en sus artículos 124, 125 y 126 establece las responsabilidades por el uso indebido de FT.
- Instruye a la OSUM a mantener actualizado en su página Web la estimación de costos.
- Se prohíbe a la Unidades Académicas y Administrativas la fragmentación de sus necesidades de bienes y servicios.
- La OAF y la OSUM deben brindar acompañamiento y capacitación en su ámbito de competencia.

Resolución de Rectoría

R-115-2024

Compras por FT administrados por Unidades Ejecutoras (UE)

Responsabilidades del superior jerárquico de las UE

- Velar por el uso adecuado de alimentos y debidas, además, del reconocimiento del pago de transporte público dentro del país.
- Que todas las solicitudes de viáticos para giras locales se realicen únicamente por FT.
- Que las UE que no cuentan con comprobante electrónico respalden el bien o servicio brindado, haciendo uso de la declaración jurada *"Justificante para reintegro de comprobantes de pago de proveedores que no cuentan con factura electrónica"*.
- Adquisición de materiales y suministros que no se encuentren en la Unidad de Almacenamiento y Distribución de OSUM.



Excepciones que se podrán tramitar



Artículos para cumplir con actividades de interés institucional



Plastas, flores, arreglos florales



Artículos que permiten destacar la identidad de la Institución



Servicios de pautas en los distintos medios de comunicación



Esquelas



Suscripciones a diferentes medios de comunicación

NO será posible adquirir

- Alquiler de bienes inmuebles.
- Productos de poliestireno expandido.
- Plásticos derivados de petróleo.
- Adornos alusivos a las fiestas navideñas.
- Teléfonos celulares.
- Tributos.
- Combustibles para vehículos que no son propiedad de la UCR.
- Parqueo para vehículos que no son propiedad de la UCR.
- Membresías a establecimientos comerciales.



Sobre las facturas

a) Las facturas correspondientes a actividades institucionales indispensables e impostergables realizadas a finales de cada mes, podrán presentarse a más tardar dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente.

b) Toda factura de Régimen Simplificado debe verificarse en *"Consulta de Situación Tributaria"* y adjuntar comprobante que verifique que el proveedor pertenece al régimen en formato PDF.

c) Toda factura electrónica debe confeccionar al nombre de la UCR, cédula jurídica 4-000-042149 y debe ser enviada por la persona funcionaria encargada del FT.

