



6 de abril de 2026
Circular OAF-5-2026

Señores(as)
Director del Consejo Universitario
Rector
Vicerrectores(as)
Decanos(as) de Facultad
Directores(as) de Escuela
Directores(as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores(as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Directores(as) de Centros e Institutos de Investigación
Decano del Sistema de Estudio de Posgrado
Directores(as) de Programas de Posgrado
Presidenta del Tribunal Electoral Universitario
Presidenta de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica
Jefes(as) de Oficinas Administrativas

Estimados(as) señores(as):

En atención a las acciones implementadas por la Universidad ante el cambio de la versión 4.3 a la 4.4 de los comprobantes electrónicos del Ministerio de Hacienda, y considerando las diversas situaciones presentadas con algunos proveedores - entre ellas, la no remisión al correo electrónico de los archivos de comprobantes electrónicos correspondientes (un archivo PDF y dos archivos XML), se informa sobre las nuevas medidas, así como recordar otras ya existentes.

Lo anterior, con el objetivo de facilitar la gestión y principalmente asegurar cuentan que con el debido respaldo para la realización de trámites ante esta oficina.

Información general

- 1. Situación presentada:** se han identificado casos en los que los comprobantes electrónicos, correspondientes a compras urgentes o indispensables de baja cuantía para la operación





ordinaria de la Institución, no son remitidos al correo electrónico del funcionario universitario, lo cual imposibilita el trámite de reintegro del fondo.

- 2. Requisito de compra:** para la realización de compras, se debe presentar al proveedor un oficio en el que se haga constar que la Universidad de Costa Rica se encuentra sujeta al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) con una tarifa reducida del 2% para la adquisición de bienes y servicios.

Para el periodo 2026, el oficio vigente corresponde a la **Circular VRA-3-2026**.

Medidas específicas

- 1. Proveedor: Corporación de Supermercados Unidos S.A. (CSU)**
(*Palí, Más x Menos, Walmart y Maxi Palí*)

En primera instancia, se sugiere coordinar con el personal del supermercado, en el lugar de compra, la remisión del comprobante electrónico correspondiente.

En caso de que, pese a lo anterior, no sea posible contar con los archivos, se deberá remitir un correo electrónico a **ventanilla.oaf@ucr.ac.cr**, adjuntando lo siguiente:

- Unidad a la que pertenece
- Imagen legible del documento de adquisición recibido.
- Nombre completo y datos de contacto de la persona encargada de la instancia universitaria (extensión y correo electrónico).

Asimismo, se solicita indicar en el asunto del correo que corresponde a una **Factura de Corporación de Supermercados Unidos S.A. (CSU)**.

Con esta información, la Oficina de Administración Financiera coordinará con el proveedor la generación del comprobante electrónico y su envío a la persona de contacto indicada.



2. Proveedor: otros terceros

En primera instancia, se sugiere contactar al proveedor, informarle sobre la situación y solicitar la remisión del comprobante electrónico correspondiente.

En caso de que, pese a lo anterior, no sea posible contar con los archivos, se deberá presentar la denuncia respectiva mediante la herramienta “**Denuncie Ya**” (se adjunta folleto informativo), disponible en el sitio web oficial del Ministerio de Hacienda: www.hacienda.go.cr.

Para formalizar la denuncia, se debe completar la información requerida en el formulario electrónico, incluyendo:

- Datos del proveedor denunciado
- Número de identificación del negocio
- Descripción detallada de los hechos
- Dirección exacta del proveedor
- Provincia, cantón y distrito

Una vez enviada la denuncia, el sistema generará un código alfanumérico para identificar el caso. Este código deberá ser comunicado a la Oficina de Administración Financiera al correo electrónico **ventanilla.oaf@ucr.ac.cr**, con el fin de dar el debido seguimiento, al respecto, se solicita remitir la siguiente información:

- Nombre completo del funcionario universitario
- Número de extensión.
- Correo electrónico
- Imagen legible del documento de adquisición recibido
- Número de gestión de la denuncia

Además, se solicita indicar en el asunto del correo que corresponde a una **Denuncia de Proveedor**.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

OAF Oficina de
Administración
Financiera

Circular OAF-5-2026

Página 4

Se solicita la colaboración para continuar fortaleciendo los mecanismos de control de los comprobantes electrónicos, así como para promover la transparencia en la gestión institucional.

Atentamente,

UCR  Firmado
digitalmente

MBA. Jorge Astúa Quirós
Jefe

msg/ccm