



22 de setiembre de 2026
Circular OAF-11-2026

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 Sistema de Estudios de Posgrado
Directores(as) de Programas de Posgrado
Jefes(as) de Oficinas Administrativas
Presidente del Tribunal Universitario
Presidenta de Federación de Estudiantes

Estimados(as) señores(as):

La Oficina de Administración Financiera recuerda a la comunidad universitaria la importancia de cumplir con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica, relativo a la realización de inventarios con motivo del inicio o finalización del período de gestión de las jefaturas superiores.

Al respecto, dicho artículo establece lo siguiente:

Cuando una autoridad universitaria finalice su periodo o renuncie, deberá preparar un inventario actualizado de los bienes asignados y entregarlo al nuevo jerarca, mediante el envío de una copia del oficio a la Oficina de Administración Financiera y a la Oficina de Contraloría Universitaria.





El nuevo jerarca deberá, en los primeros treinta días hábiles de su gestión, comprobar la existencia física de los bienes incluidos en el inventario que recibe, y en caso de alguna inconformidad, comunicarla a la Oficina de Administración Financiera.

Este procedimiento constituye un mecanismo fundamental para fortalecer la adecuada administración, custodia, control y protección de los bienes institucionales asignados a las diferentes unidades universitarias. Asimismo, permite verificar la existencia, estado y ubicación de los activos bajo responsabilidad de cada Unidad Custodia, garantizando la continuidad de la gestión administrativa, la transparencia en el uso de los recursos públicos y una efectiva rendición de cuentas.

La realización oportuna y correcta del inventario al inicio y al concluir la gestión de una autoridad superior es fundamental para formalizar la entrega y recepción de los bienes institucionales, asegurar la adecuada transferencia de las responsabilidades de custodia y fortalecer el sistema de control interno de la Institución.

En este sentido, se agradece a las unidades académicas y administrativas considerar esta obligación en los procesos de cambio de autoridades y remitir oportunamente la documentación correspondiente a las instancias definidas en la normativa vigente.

Para consultas, comunicarse con la Unidad de Bienes Institucionales activosfijos.oaf@ucr.a.a.cr ext. 1113/1149.

Atentamente,

 **Firmado
digitalmente**

MBA. Jorge Astúa Quirós
Jefe

gpf