



2 de febrero de 2024
Circular VAS-3-2024

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Estimadas señoras y estimados señores:

Reciban un cordial saludo.

Como parte de las mejoras que se han venido implementando en los procedimientos administrativos de la universidad, con el apoyo de la Unidad de Mejora Continua (UMEC) de la Rectoría, se les comunica que la Vicerrectoría de Acción Social (VAS) ha establecido el siguiente procedimiento para la remisión de los Fondos de Trabajo (FT) para visto bueno para los presupuestos asignados a proyectos de acción social:

Remisión de Fondos de Trabajo – Facturas electrónicas

1. Se remite la carátula del Fondo de Trabajo, debidamente firmado por la persona encargada y responsable, con las facturas digitales, al correo presupuesto.vas@ucr.ac.cr.
2. La persona gestora en la VAS realiza la revisión para su aprobación o bien, la solicitud de cambio según corresponda y remitirá el FT a la unidad operativa, utilizando la misma cuenta de remisión.
3. Una vez recibido el FT aprobado por la VAS, la unidad operativa gestionará el trámite ante la Oficina de Administración Financiera (OAF).

Remisión de Fondos de Trabajo – Comprobantes físicos

1. Para el caso de los Fondos de Trabajo **con facturas físicas** (régimen simplificado, subsidios, liquidación de viáticos, etc.) deben ser remitidas a la recepción de la VAS, mediante memorando u oficio.



Circular VAS-3-2024

Página 2

2. La persona gestora en la VAS realiza la revisión para su posterior aprobación, o bien, la solicitud de cambio, según corresponda, y remitirá el FT físico a la ventanilla de la OAF.

3. La copia de recibido del FT por parte de OAF, quedará en la recepción de la VAS, para su posterior entrega a la Unidad Operativa.

Se les agradece la atención a este proceso y se espera contar con el apoyo de todas las personas que realizan los trámites administrativos ante esta Vicerrectoría.

Con mis atentos saludos,

UCR | Firmado
digitalmente

Mag. Patricia Quesada Villalobos
Vicerrectora

DFP/rtz

C. Archivo