



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

13-2026

Año L

12 de febrero de 2026

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RECTORÍA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-87-2026

REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <https://www.cu.ucr.ac.cr>

Editado por la Unidad de Comunicación, CIST, Consejo Universitario
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes



Resolución de Rectoría R-87-2026

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a la fecha y hora que consta en el registro de firma digital. Yo, Carlos Araya Leandro, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico,

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante el oficio VRA-5888-2023, de fecha 25 de octubre de 2023, la Vicerrectoría de Administración remitió a la Rectoría la propuesta de reforma al Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad de Costa Rica, elaborada por la Oficina de Administración Financiera, como resultado de un proceso de revisión interna orientado a actualizar y fortalecer los mecanismos normativos existentes para la gestión, recuperación y control de las obligaciones pendientes a favor de la Institución, atendiendo a la experiencia acumulada en la aplicación del reglamento vigente y a las necesidades operativas actuales.

SEGUNDO: Que mediante el oficio R-4-2023, de fecha 2 de enero de 2024, la Rectoría trasladó la propuesta de reforma a la Oficina Jurídica para su análisis y valoración técnica y legal, con el fin de verificar su conformidad con el ordenamiento jurídico universitario y nacional, así como la adecuada delimitación de competencias institucionales en materia de cobro administrativo, extrajudicial y judicial.

TERCERO: Que la Oficina Jurídica, mediante el Dictamen OJ-177-2024, de fecha 6 de marzo de 2024, emitió criterio sobre la propuesta sometida a su conocimiento, formulando observaciones de fondo y de forma orientadas a mejorar la claridad normativa, la técnica legislativa y la coherencia del articulado, e indicando, además, la conveniencia de valorar la inclusión de disposiciones que regulen de manera expresa la coordinación entre la Oficina de Administración Financiera y la Oficina Jurídica en aquellos procesos de cobro que revistan especial relevancia institucional.

CUARTO: Que mediante el oficio R-1951-2024, de fecha 1 de abril de 2024, la Rectoría remitió a la Vicerrectoría de Administración el dictamen emitido por la Oficina Jurídica, solicitando el análisis de las observaciones formuladas, la incorporación de los ajustes considerados pertinentes y la remisión de una versión revisada de la propuesta, a efectos de continuar con el trámite interno de aprobación del reglamento.



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 2 de 23

QUINTO: Que la Oficina de Administración Financiera, mediante el oficio OAF-1247-2024, de fecha 22 de abril de 2024, atendió las observaciones trasladadas por la Rectoría y remitió a la Vicerrectoría de Administración una versión actualizada de la propuesta de reforma del reglamento, en la cual se incorporaron ajustes orientados a fortalecer la seguridad jurídica, la operatividad de los procedimientos de cobro y la correcta delimitación de responsabilidades institucionales.

SEXTO: Que mediante el oficio VRA-2225-2024, de fecha 29 de abril de 2024, la Vicerrectoría de Administración remitió a la Rectoría un nuevo texto de la propuesta de reglamento, el cual incorpora las modificaciones sugeridas por la Oficina Jurídica y cuenta con el aval de dicho despacho, al estimarse que el documento actualizado constituye un instrumento adecuado para modernizar el marco normativo institucional en materia de cobro.

SÉTIMO: Que mediante el oficio OAF-2384-2025, de fecha 2 de julio de 2025, la Oficina de Administración Financiera remitió a la Rectoría una versión mejorada de la propuesta de reforma integral, en la cual se consolidan los ajustes realizados en etapas anteriores y se adopta la denominación de Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica, a fin de reflejar de manera expresa el alcance integral de los mecanismos de cobro regulados.

OCTAVO: Que mediante los oficios R-5085-2025, R-5089-2025, R-5093-2025, R-5095-2025 y R-5097-2025, todos de fecha 8 de julio de 2025, la Rectoría sometió la propuesta de reglamento a un proceso de consulta institucional, solicitando criterio técnico y observaciones a diversas instancias universitarias, entre ellas la Oficina Jurídica, la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa y varias vicerrectorías, con el objetivo de asegurar un análisis integral del texto desde las distintas áreas de competencia institucional.

NOVENO: Que las instancias consultadas remitieron sus criterios dentro del plazo conferido, destacándose, entre otros aspectos, la autorización otorgada por la Vicerrectoría de Administración al considerar que la propuesta fortalece el marco normativo institucional; las observaciones formuladas por la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa en relación con la corrección de remisiones normativas, la idoneidad de los instrumentos para formalizar arreglos de pago y el tratamiento de la confidencialidad de la información; así como las recomendaciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil orientadas a clarificar los procedimientos



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 3 de 23

aplicables a los arreglos de pago, con el fin de brindar mayor claridad a las personas usuarias del sistema.

DÉCIMO: Que la Oficina Jurídica, mediante el Dictamen OJ-202-2025, de fecha 2 de setiembre de 2025, analizó la propuesta de reforma integral preparada por la Oficina de Administración Financiera y concluyó que el texto cumple con los requerimientos de fondo y de forma usuales para este tipo de instrumentos normativos, incorporando la mayor parte de las observaciones previamente formuladas, y recomendó atender determinadas observaciones específicas previo a su aprobación.

DÉCIMO PRIMERO: Que mediante el oficio R-6589-2025, de fecha 5 de setiembre de 2025, la Rectoría solicitó a la Oficina de Administración Financiera valorar de manera integral las observaciones y criterios remitidos por las instancias consultadas, incluyendo los pronunciamientos jurídicos, y remitir una versión actualizada del texto reglamentario, dada la alta relevancia institucional de la reforma propuesta.

DÉCIMO SEGUNDO: Que la Oficina de Administración Financiera, mediante el oficio OAF-3381-2025, de fecha 26 de setiembre de 2025, informó que realizó un análisis integral de las observaciones recibidas, procediendo a incorporar ajustes al articulado, corregir errores de forma y atender recomendaciones jurídicas, con el propósito de fortalecer la claridad normativa, asegurar una adecuada distribución de competencias institucionales y garantizar la conformidad del texto con el ordenamiento jurídico vigente.

DÉCIMO TERCERO: Que mediante el oficio R-7103-2025, de fecha 30 de setiembre de 2025, la Rectoría remitió a la Oficina Jurídica la versión actualizada de la propuesta de reforma integral, solicitando la emisión de un nuevo criterio legal que valorara los ajustes incorporados y brindara las recomendaciones finales para la continuación del trámite de aprobación.

DÉCIMO CUARTO: Que, como parte del proceso de análisis, discusión y depuración de la propuesta de reforma integral al Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo interinstitucionales entre representantes de la Oficina de Administración Financiera, la Asesoría Legal de la Rectoría y la Unidad de Convenios, específicamente los días 30 de mayo, 2 de julio y 26 de noviembre,



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 4 de 23

todos del 2025, en las cuales se analizaron aspectos sustantivos y operativos del articulado, se discutieron ajustes orientados a mejorar la claridad normativa y la viabilidad de su aplicación práctica, y se valoraron criterios técnicos y jurídicos relevantes para fortalecer el contenido final del reglamento.

DÉCIMO QUINTO: Que la Oficina Jurídica, mediante la Opinión Jurídica OJ-463-2025, de fecha 18 de noviembre de 2025, emitió criterio sobre la versión actualizada del reglamento, aclarando los alcances de sus pronunciamientos anteriores, precisando los límites de la participación que compete a dicha oficina en los procesos de cobro conforme a la propuesta normativa y formulando diversas observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la definición de competencias, la técnica normativa y el tratamiento de la confidencialidad de la información, indicando que, una vez atendidas dichas recomendaciones, la Rectoría se encontraría en condición de continuar con el trámite de aprobación.

DÉCIMO SEXTO: Que mediante el oficio OAF-4820-2025, de fecha 16 de diciembre de 2025, la Oficina de Administración Financiera remitió a la Rectoría una nueva versión del Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica, en la cual se incorporaron parcialmente las recomendaciones formuladas por la Oficina Jurídica, se justificaron técnicamente aquellas que no fueron acogidas y se dejó constancia de que corresponde a la Rectoría definir el contenido final del instrumento, destacándose la importancia institucional de su pronta aprobación para fortalecer la gestión de cobro y la adecuada protección de los recursos públicos universitarios.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Universidad de Costa Rica, en su condición de ente público no estatal dotado de autonomía plena para el gobierno y la administración de sus intereses, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la *Constitución Política*, se encuentra jurídicamente facultada para dictar reglamentos internos que regulen su organización, funcionamiento y gestión administrativa, incluyendo aquellos orientados a la adecuada administración, control, protección y recuperación de los recursos que integran su patrimonio institucional.

SEGUNDO: Que el artículo 40, inciso i), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* atribuye expresamente a la Rectoría la competencia para aprobar y



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 5 de 23

promulgar los reglamentos que sometan a su consideración las vicerrectorías y que no sean de competencia del Consejo Universitario, facultad que comprende la emisión de normativa administrativa general necesaria para la correcta gestión institucional y el cumplimiento de los fines universitarios.

TERCERO: Que los recursos financieros administrados por la Universidad de Costa Rica revisten naturaleza pública y se encuentran destinados al cumplimiento de fines de interés público, por lo que su gestión debe ajustarse a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, razonabilidad y responsabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la *Constitución Política* y en el artículo 11 de la *Ley General de la Administración Pública*.

CUARTO: Que la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*, la *Ley General de Control Interno* y la *Ley General de la Administración Pública* imponen a las entidades públicas el deber jurídico de establecer mecanismos normativos idóneos para el control, seguimiento, recuperación y depuración de los recursos públicos, con el fin de prevenir pérdidas patrimoniales y asegurar una gestión financiera ordenada, transparente y conforme al ordenamiento jurídico.

QUINTO: Que la gestión de cobro de obligaciones dinerarias por parte de la Administración Pública constituye una manifestación legítima del ejercicio de potestades administrativas orientadas a la tutela del patrimonio público, siempre que dichas actuaciones se encuentren previamente reguladas, se fundamenten en criterios objetivos y respeten los principios del debido proceso, el derecho de defensa, la proporcionalidad y la razonabilidad.

SEXTO: Que el debido proceso administrativo, como principio general del Derecho Administrativo costarricense y conforme a lo dispuesto en la *Ley General de la Administración Pública*, exige que los procedimientos administrativos, incluidos los relativos al cobro de obligaciones dinerarias, se encuentren previamente definidos en normas de alcance general que establezcan de manera clara las etapas del procedimiento, las competencias institucionales y los derechos y deberes de las personas administradas.

SÉPTIMO: Que del análisis técnico, jurídico e interinstitucional desarrollado durante el proceso de elaboración de la propuesta normativa, según consta en los antecedentes documentales, criterios especializados, consultas institucionales y



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 6 de 23

reuniones interinstitucionales consignadas en los resultandos de esta resolución, se acredita de manera objetiva y suficiente el motivo que justifica la emisión de un nuevo Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial.

OCTAVO: Que el nuevo Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica constituye un instrumento normativo de alcance general destinado a regular de forma integral los procedimientos de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Institución, así como la negociación, formalización y seguimiento de los arreglos de pago.

NOVENO: Que la regulación expresa de los procedimientos de cobro, de los arreglos de pago y de la declaratoria de incobrabilidad de deudas contribuye a fortalecer la seguridad jurídica institucional, la eficiencia administrativa y la veracidad de la información financiera, al establecer reglas claras, objetivas y debidamente motivadas para la gestión y recuperación de los créditos institucionales.

DÉCIMO: Que el fin público perseguido con la emisión del presente reglamento consiste en la adecuada protección, recuperación y administración de los recursos públicos universitarios, así como en la garantía de procedimientos claros, equitativos y respetuosos del debido proceso para las personas deudoras, y que, al concurrir los elementos esenciales del acto administrativo —competencia, motivo, objeto y fin— resulta jurídicamente necesaria su aprobación.

POR TANTO LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

1. Aprobar el Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica, cuyo texto forma parte integral de la presente resolución, el cual regula de manera sistemática los procedimientos, competencias y lineamientos aplicables a la gestión de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Institución.
2. Ordenar a la Oficina de Administración Financiera adoptar las medidas administrativas necesarias para la correcta implementación del reglamento aprobado, así como emitir, dentro del plazo establecido en sus disposiciones



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 7 de 23

transitorias, los lineamientos, directrices y procedimientos operativos que resulten necesarios para su adecuada aplicación.

3. Disponer que el Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Universidad de Costa Rica rija a partir de su publicación en La Gaceta Universitaria, de conformidad con lo establecido en su artículo de vigencia.
4. Esta Resolución rige a partir de la publicación en La Gaceta Universitaria.

NOTIFÍQUESE:

1. A la Oficina de Administración Financiera
2. A la Comunidad Universitaria
3. Al Consejo Universitario de conformidad con el artículo 40 inciso f) del Estatuto Orgánico a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en La Gaceta Universitaria.

UCR Firmado
digitalmente

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

BCN/LON

C:
Archivo



REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas, dependencias y procedimientos que regularán el cobro administrativo, judicial y extrajudicial, así como la formalización de los arreglos de pago de las obligaciones económicas exigibles en las que la Universidad de Costa Rica figure como parte acreedora.

Artículo 2.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

- a. **Arreglo de pago:** Compromiso que la persona deudora adquiere con la Universidad de Costa Rica, de cancelar su obligación dineraria dentro del tiempo y las condiciones negociadas y concedidas, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento, las cuales se formalizan a través de un pagaré.
- b. **Arreglo de pago extrajudicial:** Acuerdo que se logra entre la parte deudora y la Universidad de Costa Rica, cuando la acción de cobro ya había sido remitida a la Asesoría Legal, por haberse superado la fase de cobro administrativo. Su objetivo es lograr pactar las condiciones de cancelación de la obligación, previo a que esta se remita a cobro judicial. Se formaliza por medio de un pagaré.
- c. **Asesoría Jurídica o Legal:** Instancia legal responsable de gestionar los procesos de cobro judicial, puede ser interna o externa, en representación de los intereses de la Universidad de Costa Rica.
- d. **Becas OAICE:** Becas de posgrado y las becas de corta duración asignadas a funcionarios y funcionarias docentes y administrativos(as) en universidades e instituciones educativas del exterior, así como los contratos de prestación futura de servicios, que se regulan por medio del *Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico en el exterior para el personal docente y administrativo en servicio*.
- e. **Becas SEP-CONARE:** Permiso con goce de salario (permiso-beca) que se otorga a una persona funcionaria docente o del sector administrativo, para realizar estudios en el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) de la



Universidad de Costa Rica y en los programas de posgrado que imparten las otras universidades estatales que forman parte del CONARE.

- f. **Certificado o certificación de cuentas por cobrar:** Documento generado por la jefatura de la Oficina de Administración Financiera, una vez finalizada la etapa de cobro administrativo, que detalla la cuenta por cobrar, el monto adeudado y el origen o la causa, para proceder con el cobro judicial.
- g. **Cobro administrativo:** Conjunto de acciones que la Universidad de Costa Rica ejecuta para exigir el pago de las obligaciones dinerarias, líquidas y exigibles, de previo a la interposición del proceso judicial.
- h. **Cobro extrajudicial:** Etapa de cobro de las obligaciones vencidas de los sujetos pasivos, posterior al cobro administrativo, que está a cargo de la asesoría legal. Consiste en acciones cobratorias a cargo de la Asesoría Legal, previo a iniciar el proceso de cobro judicial.
- i. **Cobro judicial:** Cobro que se gestiona mediante un proceso judicial, después de que el cobro administrativo o el cobro extrajudicial hayan resultado infructuosos, para recuperar las obligaciones vencidas. Está a cargo de la Asesoría Legal.
- j. **Cuenta morosa:** Cuenta por cobrar que presenta atrasos en el cumplimiento del pago de las obligaciones financieras con plazo vencido, así como las obligaciones provenientes de un arreglo de pago incumplido.
- k. **Deudas estudiantiles:** Comprende la no cancelación oportuna de los montos cobrados derivados de los costos asociados a la matrícula, así como cualquier otra obligación dineraria que vincule a la persona estudiante, sea o no convenida formalmente por esta. Se consideran deudas dinerarias, líquidas y exigibles.
- l. **Intimación o requerimiento de pago:** Comunicación dirigida a la persona deudora, efectuada por el correo institucional, o el medio de notificación señalado para este efecto, en aquellos casos de personas que no sean estudiantes activos o funcionarios universitarios, en la cual se le requiere el pago de una obligación dineraria, líquida y exigible.
- m. **Obligación dineraria, líquida y exigible:** Suma de dinero que se adeuda a la Universidad de Costa Rica, una vez vencido el plazo para pagarla.
- n. **Obligado moroso:** Cualquier persona, física o jurídica que, estando obligada a efectuar una cancelación de dinero a la Universidad de Costa Rica, no la



haga dentro de los plazos establecidos para ello, o por la cantidad de dinero a la que está obligada.

- o. Oficina de Administración Financiera (OAF):** Oficina de carácter técnico, profesional y administrativo, que tiene bajo su responsabilidad el control del presupuesto, la debida gestión y ejecución de transacciones financieras de la institución y la contabilidad oficial.
- p. Oficina Jurídica:** Oficina que tiene por finalidad asesorar a los órganos superiores universitarios en materia jurídica. Es la asesora legal de la Institución, y goza de total independencia para emitir sus pronunciamientos. También tiene a su cargo la gestión judicial y extrajudicial de los asuntos de interés institucional.
- q. Pagaré:** Documento con calidad de título ejecutivo, el cual se rige por las disposiciones del Código de Comercio (ley N.º 3284), por medio del cual una persona física o jurídica se compromete a pagar incondicionalmente a la Universidad de Costa Rica cierta cantidad de dinero en un plazo determinado.
- r. Unidades de Cobro Administrativo:** Son la Unidad de Control de Ingresos y la Unidad de Cobros Estudiantiles de la Oficina de Administración Financiera.
- s. Unidad de Cobros Estudiantiles:** Unidad administrativa que tiene como funciones la emisión y cobro administrativo de las cuentas por aranceles de matrícula, servicios estudiantiles, así como cualquier otra obligación dineraria que vincule a la persona estudiante con la institución, sea o no convenida formalmente por esta.
- t. Unidad de Control de Ingresos:** Unidad administrativa que tiene como función gestionar y mantener un control estricto sobre todos los ingresos y cuentas por cobrar de la Institución (excepto los indicados en el inciso r) anterior), creando para ello los procedimientos, sistemas y registros que considere necesarios, para iniciar acciones de cobro administrativo y colaborar con el trámite de cobro judicial cuando corresponda.

Artículo 3.- Normativa supletoria

Para resolver los aspectos que no están expresamente regulados en este reglamento ni en el *Estatuto Orgánico*, se aplicarán, supletoriamente y por orden de jerarquía, las siguientes normas: la *Constitución Política de la República de Costa Rica*, la *Ley General de la Administración Pública*, la *Ley de la Administración*



Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley de Control Interno, el Código de Trabajo, el Código Contencioso Administrativo, el Código Procesal Civil, el Código Civil, la Ley General de Contratación Pública, la Ley de notificaciones judiciales, y demás normativa que no se oponga a las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN DE COBRO

Artículo 4.- Responsabilidad de la Oficina de Administración Financiera

La Oficina de Administración Financiera es la instancia responsable de establecer los mecanismos, lineamientos y procedimientos operativos necesarios para aplicar el presente reglamento. Además, es la dependencia responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en él, en aras de lograr el efectivo cobro de las obligaciones dinerarias pendientes de pago en las que la Universidad de Costa Rica figure como acreedora.

Artículo 5.- Unidades competentes para efectuar el cobro administrativo

Las Unidades de Cobro Administrativo son las responsables de realizar los procesos administrativos de cobro, conforme la siguiente distribución de competencias:

- a. **Compete a la Unidad de Cobros Estudiantiles:** efectuar el cobro a personas que hayan sido estudiantes de la institución o que conserven tal condición, cuando se trate de obligaciones dinerarias, líquidas y exigibles asociadas al proceso de matrícula, servicios estudiantiles; y cualquier otra obligación dineraria que le haga deudora, a causa de su vínculo actual o anterior como estudiante de la institución.

Se exceptúa de lo anterior, la negociación de los arreglos de pago de estudiantes que, encontrándose en condición de morosidad, desean formalizar su matrícula en la institución, los cuales serán negociados por la Comisión de Arreglos de Pago de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE), de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del *Reglamento de Obligaciones Financieras y Estudiantiles*, para posteriormente ser formalizados por la Unidad de Cobros Estudiantiles.

- b. **Compete a la Unidad de Control de Ingresos:** efectuar el cobro de las demás deudas líquidas y exigibles a favor de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 6.- Responsabilidades de las Unidades de Cobro Administrativo

Son responsabilidades y funciones de las Unidades de Cobro Administrativo:



- a. Mantener actualizado un registro y control de las cuentas por cobrar a plazo vencido que existan a favor de la institución, e informar de este registro a la Sección de Contabilidad para que efectúe el registro contable respectivo y actualice los saldos de dichas cuentas.
- b. Realizar dos intimaciones de pago, con al menos diez días hábiles de diferencia entre cada intimación, para otorgar a la persona deudora el plazo de cinco días hábiles con el objetivo de que cumpla con el pago de su obligación o presente una propuesta de arreglo de pago.
- c. Crear y conservar actualizados los expedientes de cobro administrativo, así como su respectivo índice.

Los expedientes deben crearse, organizarse y conservarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría (AUROL), de forma completa, ordenada, clara, identificados, foliados y en estricto orden cronológico.

En el expediente se consignarán todas las gestiones de cobro administrativo y demás comunicaciones con la persona deudora.

- d. Generar las notificaciones administrativas y realizar las acciones correspondientes a la gestión de cobro administrativo de las obligaciones dinerarias, líquidas, vencidas y exigibles que existan a favor de la institución.
- e. Negociar y formalizar los arreglos de pago y darles seguimiento en sede administrativa.

Se exceptúa de lo anterior, la negociación de los arreglos de pago de estudiantes que, encontrándose en condición de morosidad, desean formalizar su matrícula en la institución, los cuales serán negociados por la Comisión de Arreglos de Pago de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE), de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del *Reglamento de Obligaciones Financieras y Estudiantiles*, para posteriormente ser formalizados por la Unidad de Cobros Estudiantiles.

- f. Solicitar a la Jefatura de la Oficina de Administración Financiera emitir las certificaciones de cuentas por cobrar, cuando estas sean requeridas.
- g. Una vez realizada la respectiva gestión de cobro administrativo si esta resultare infructuosa, se deberá entregar a la Asesoría Jurídica la certificación de cuenta por cobrar, así como el expediente que contenga la documentación necesaria para que proceda a efectuar el cobro por la vía extrajudicial y/o judicial.
- h. Informar a la Jefatura de la Oficina de Administración Financiera, cuando exista alguna causal de incobrabilidad de una deuda, con el fin de declararla incobrable.



- i. Informar, semestralmente a la Jefatura de la Oficina de Administración Financiera, sobre las obligaciones vencidas, así como sobre las tasas de recuperación y morosidad de las deudas sometidas a cobro administrativo, judicial y extrajudicial.
- j. Darles seguimiento a las gestiones de cobro judicial y extrajudicial de las operaciones mencionadas; para ello, podrá solicitar el informe correspondiente a la Asesoría Jurídica, al menos cada seis meses, e informar de su estado a la Jefatura de la Sección de Tesorería.
- k. Preparar y rendir los informes que le soliciten, dentro del plazo conferido, relacionados con su área de acción.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO

Artículo 7.- Requisito de inicio

Para iniciar el trámite de cobro administrativo, la Unidad o instancia universitaria interesada debe informar a la Oficina de Administración Financiera, mediante comunicación oficial, la existencia de la deuda. Dicha comunicación deberá estar debidamente fundamentada e incluir al menos los siguientes datos:

- a. Identificación de la persona deudora.
- b. Origen de la deuda.
- c. Datos personales de contacto y lugar de notificaciones de la persona deudora, sus representantes legales y fiadores, si los hubiera.
- d. La suma líquida y exacta que se adeuda y se pretenda recuperar.
- e. El tipo de moneda de la deuda.
- f. Resolución administrativa que declare la obligación de pago, líquida y exigible.
- g. Fecha en que la deuda adquirió la condición de ser exigible.
- h. El expediente que contenga la documentación que justifica y sustenta la gestión de cobro administrativo. Este deberá estar debidamente foliado, ordenado y con su respectivo índice.



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 14 de 23

La falta de alguno de estos requisitos facultará a la Oficina de Administración Financiera para devolver la solicitud a la instancia requirente, a efectos de que se adjunten los elementos que fueron omitidos.

Artículo 8.- Intimaciones de pago

Una vez acreditada la existencia de la deuda, la Unidad de Cobro Administrativo correspondiente le notificará a la persona deudora dos requerimientos de pago, por los medios que fueron aportados a la institución para recibir notificaciones, o al correo electrónico institucional si fuera estudiante o funcionario activo.

Entre cada intimación de pago deberá mediar como mínimo diez días hábiles de diferencia.

Estas intimaciones deben contener el requerimiento de cumplir con el pago en el plazo de cinco días hábiles, el monto de la obligación dineraria líquida y exigible, el medio por el cual puede efectuar el pago, y los medios de contacto donde puede comunicarse con la Unidad de Cobro Administrativo correspondiente.

Artículo 9.- Ejecución

Transcurridos los términos indicados en los requerimientos de pago, si la persona deudora, física o jurídica, no honra su obligación ni formaliza un arreglo de pago, la Unidad de Cobro Administrativo a cargo deberá remitir a la Asesoría Jurídica el expediente administrativo, junto con la certificación de la cuenta por cobrar o el título ejecutivo para que se tramite el correspondiente cobro judicial.

CAPÍTULO IV COBRO EXTRAJUDICIAL

Artículo 10.- Del cobro extrajudicial

La Asesoría Legal se encuentra facultada, una vez recibido el expediente de cobro, a realizar acciones cobratorias previo a iniciar el proceso de cobro judicial, como última oportunidad para que la persona deudora honre su obligación.

Si la persona deudora manifiesta interés en honrar su obligación encontrándose el expediente en esta etapa, deberá cancelar el monto total adeudado y los demás recargos, si existieran, así como los honorarios de la Asesoría Legal si esta fuera externa. También podrá efectuarse un arreglo extrajudicial de pago formalizado mediante pagaré en el que se incluirán además de la deuda principal y los intereses, los otros rubros antes indicados.



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 15 de 23

La negociación y formalización de los arreglos de pago en esta etapa siguen siendo competencia de la Unidad de Cobro Administrativo que corresponda según la naturaleza de la deuda.

CAPÍTULO V PAGO PARCIAL DE BUENA FE

Artículo 11.- Pago parcial de buena fe.

De previo a la negociación y formalización de un arreglo de pago, en el marco de las gestiones de cobro administrativo o extrajudicial, la persona deudora podrá realizar pagos parciales, los cuales recibirá la institución de buena fe.

El pago parcial se imputará a la amortización de la deuda principal.

La realización de uno o más pagos parciales no suspende las acciones de cobro administrativo, extrajudicial ni judicial. No obstante, según haya sido el monto pagado en proporción al monto principal de la deuda, puede ser considerado dentro de los supuestos excepcionales que facultan a la formalización de arreglos de pago con un abono inicial inferior a lo definido como regla general en este reglamento, o bien, por un plazo mayor para cancelar el resto de la obligación.

CAPÍTULO VI ARREGLOS DE PAGO

Artículo 12.- Del arreglo de pago

Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o extrajudicial, cuando la persona deudora, cumpliendo todos los requisitos, lo solicite a la Oficina de Administración Financiera, mediante la Unidad de Cobro Administrativo correspondiente.

Salvo lo indicado por normativa nacional, el arreglo de pago devengará un interés, de acuerdo con la tasa básica pasiva para las operaciones en moneda nacional, y según la tasa “prime rate”, para las operaciones en dólares estadounidenses, vigente en el momento de acordar las condiciones de dicho arreglo, establecidas por el Banco Central de Costa Rica. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 497 del Código de Comercio.

De igual manera, a excepción de las deudas estudiantiles, en el arreglo de pago se podrá contemplar el cobro de intereses moratorios, de acuerdo con la tasa básica pasiva para las operaciones en moneda nacional, y según la tasa “prime rate”, para las operaciones en dólares estadounidenses.



Quien ostente el cargo de Rector o Rectora, podrá condonar parte o la totalidad de los intereses, las multas o los recargos, mediante resolución fundada, para salvaguardar el interés institucional, previo dictamen legal favorable de la Oficina Jurídica.

Una vez formalizado el arreglo de pago, por ningún motivo podrá condonarse parte o el total del capital, ni se convertirá la deuda a moneda nacional si la misma es en dólares.

Artículo 13.- Requisitos generales para formalizar el arreglo de pago ante la Oficina de Administración Financiera

La formalización de los arreglos será competencia de la Unidad de Cobro Administrativo que corresponda según el origen de la deuda, siempre que resulte procedente y se cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La persona deudora interesada debe presentar la solicitud de arreglo de pago ante la Unidad de Cobro Administrativo correspondiente, y entregar los documentos que se soliciten para su formalización.
- b. **Deudas inferiores a un salario base:** Este monto según lo determina el artículo 2 de la Ley N.º 7337, equivale al salario base mensual del Oficinista 1 que aparece en la relación de puestos de la *Ley de Presupuesto Ordinario de la República* y se actualiza todos los años.

Al formalizar un arreglo de pago, se negociará cancelar al menos un 20% del total de la deuda y el pago del saldo más los intereses generados en un plazo que no exceda los 6 meses. Este tipo de arreglos serán autorizados por el Jefe de la Sección de Tesorería.

Por excepción y a solicitud de la persona deudora, la Jefatura de la OAF podrá autorizar las propuestas de arreglo de pago que propongan un pago inicial menor al 20% y/o la cancelación del resto del saldo más los intereses generados en un plazo que exceda los 6 meses. Para estos supuestos de excepción, la jefatura de la OAF deberá considerar la justificación presentada por la persona deudora y podrá solicitar la recomendación del Jefe de la Sección de Tesorería sobre la conveniencia de la propuesta para los intereses institucionales.

Estas condiciones no resultan aplicables para los casos de arreglos de pago de deudas cuyo origen sea el incumplimiento de becas al exterior o becas SEP-CONARE, a las que les resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento.

- c. **Deudas superiores a un salario base:** Se negociará con un pago inicial al



momento de formalizar el acuerdo de al menos un 10% de la totalidad de la deuda, y el pago del resto de la deuda más los intereses generados en un plazo de 1 a 12 meses. Este tipo de arreglos serán autorizados por el Jefe de la Sección de Tesorería.

En casos excepcionales y debidamente justificados, será competencia de la jefatura de la OAF, autorizar propuestas de arreglos de pago en los que la persona deudora proponga:

- i. Un pago inicial menor al 10% de lo adeudado.
- ii. Un plazo para pagar el resto de la deuda superior a los 12 meses.

Será igualmente válida toda negociación en donde la persona deudora se comprometa y acepte realizar un pago inicial superior al 10%.

De previo a autorizar tales propuestas de arreglo de pago, la jefatura de la OAF podrá solicitar la recomendación del Jefe de la Sección de Tesorería sobre la conveniencia de la propuesta para los intereses institucionales.

Estas condiciones no resultan aplicables para los casos de arreglos de pago de deudas cuyo origen sea el incumplimiento de becas al exterior o becas SEP-CONARE, a las que les resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento.

- d. Todo arreglo de pago será formalizado mediante la suscripción de un pagaré en el cual la persona deudora reconocerá la deuda y formalizará el acuerdo. También firmarán tal documento los fiadores si los hubiera.
- e. A criterio de la OAF, se podrán solicitar una o más garantías reales o personales. Las garantías personales se documentarán mediante constancias que demuestren un ingreso neto que cubra al menos el 40% del total de la deuda. En el caso de que se presenten sólo garantías reales o una combinación de ambos tipos, estas deberán cubrir al menos el 80% del total de la deuda.
- f. Cuando el arreglo de pago tuviera lugar en etapa de cobro judicial o extrajudicial, junto a la prima respectiva por concepto de arreglo de pago, deberá cancelar los honorarios de los abogados externos y las costas personales y procesales.

Artículo 14.- Lineamientos específicos para la formalización de arreglos de pago aplicables a estudiantes en condición de morosidad.



El arreglo de pago para estudiantes se negocia y formaliza de conformidad con las siguientes reglas:

- a. **Estudiantes que desean continuar sus estudios y formalizar matrícula:** Serán negociados por la Comisión de Arreglos de Pago de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (ViVE), de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del *Reglamento de Obligaciones Financieras y Estudiantiles*, para posteriormente ser formalizados por la Unidad de Cobros Estudiantiles.
- b. **Quienes hayan sido estudiantes de la institución:** Serán negociados y formalizados en cualquier momento durante la etapa administrativa o extrajudicial. Para conceder arreglos de pago, la solicitud deberá realizarse en la Unidad de Cobros Estudiantiles y serán aplicables las reglas dispuestas en el artículo 13 de este reglamento.

Artículo 15 – Lineamientos específicos para la formalización de arreglos de pago en deudas originadas por incumplimiento de contrato de becas de la OAI (becas de estudio al exterior) o becas SEP-CONARE

Este tipo de arreglos de pago se negocian y formalizan ante la Unidad de Control de Ingresos de la OAF, presentando la solicitud y los requisitos que esta defina.

Por la naturaleza de esta deuda, para la negociación del arreglo de pago se establecen los siguientes parámetros mínimos:

MONTO		PLAZO EN MESES	PORCENTAJE PAGO INICIAL
DESDE	HASTA		
\$1	\$40 000,00	0 a 60	25%
\$40 001,00	\$90 000,00	61 a 120	15%
\$90 001,00	O más	121 a 180	10%

A solicitud de la persona deudora, se podrá remitir a la Rectoría propuestas de arreglos de pago con condiciones que no se ajusten a lo indicado en el cuadro anterior, para que, el Rector o la Rectora, en casos debidamente justificados y salvaguardando el interés institucional autorice la formalización de tales propuestas.

En tales supuestos, para fijar las condiciones del arreglo de pago la Rectoría podrá solicitar el criterio técnico recomendativo de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, de la Vicerrectoría de Docencia, de la Vicerrectoría de



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 19 de 23

Administración y/o de la Oficina Jurídica, según lo considere necesario.

Una vez convenidos los términos excepcionales para la formalización del arreglo de pago, deberá remitirse un oficio a la Jefatura de la OAF con indicación precisa de las condiciones pactadas a efectos de que la Unidad de Control de Ingresos formalice el convenio.

Artículo 16.- Incumplimiento del arreglo de pago

El incumplimiento del arreglo de pago, entendido este como el incumplimiento a las condiciones convenidas por la persona deudora en el pagaré, le imposibilita para solicitar un nuevo arreglo de pago. Además, faculta a la Oficina de Administración Financiera para ejecutar el título en la vía judicial, por medio de la Asesoría Jurídica.

Artículo 17.- Montos adeudados y otros gastos

En los arreglos de pago, la persona deudora deberá cancelar el principal, los intereses adeudados y las especies fiscales si las hubiere. Asimismo, cuando el arreglo de pago tuviera lugar en etapa de cobro judicial o extrajudicial, junto a la prima respectiva por concepto de arreglo de pago, deberá cancelar los honorarios de los abogados externos, así como las costas personales y procesales.

CAPÍTULO VII ARREGLOS DE PAGO EN COBRO EXTRAJUDICIAL

Artículo 18.- Conciliación extrajudicial

La Asesoría Jurídica no presentará el proceso de cobro judicial o gestionará su terminación, cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda, sus intereses, multas y costas personales y procesales, o bien, cuando la persona obligada formalice un arreglo de pago conforme a las reglas definidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTO EN COBRO JUDICIAL

Artículo 19.- Terminación anticipada del proceso en etapa de cobro judicial



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 20 de 23

Cuando el cobro ya se tramite en la vía judicial, el arreglo de pago o finiquito es competencia de la Asesoría Jurídica. Sin embargo, las condiciones a convenir deben ser consultadas y autorizadas por la Oficina de Administración Financiera.

También podrá consultarse a otras instancias universitarias vinculadas con el origen de la obligación dineraria.

En estos casos, la persona deudora deberá cancelar previamente las costas personales y procesales ocasionadas como consecuencia del cobro judicial, cuando represente a la institución una Asesoría Legal externa.

Artículo 20.- Autorización para conciliar

Toda autorización que sea requerida por normativa procesal para negociar y formalizar acuerdos de conciliación, será solicitada por la Asesoría Legal a la Rectoría y aprobadas por esta.

CAPÍTULO IX DECLARATORIA DE DEUDAS INCOBRABLES

Artículo 21.- Deudas incobrables

Se consideran como operaciones incobrables en la vía administrativa o judicial, aquellas que presenten una o más de las siguientes condiciones:

- a. Que las Unidades de Cobro Administrativo determinen técnicamente que se ha cumplido con todas las gestiones de cobro por la vía administrativa y, que por el monto adeudado, el costo institucional de darle seguimiento por la vía judicial es superior al valor real de la recuperación.
- b. Que, habiéndose agotado todos los medios de localización en sede judicial, exista imposibilidad comprobada para localizar a la persona deudora y, que se demuestre que esta o sus fiadores, si los hubiere, no cuenten con salarios o ingresos adicionales, cuentas bancarias, valores de ningún tipo, derechos patrimoniales ni bienes muebles o inmuebles inscritos susceptibles de embargo sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- c. Que la sucesión de la persona deudora fallecida, en el caso de personas físicas, no posea bienes.



- d. Que la persona jurídica deudora sea liquidada o disuelta judicialmente y no existieren más bienes a los cuales dirigirse.
- e. Que hayan transcurrido los plazos de prescripción aplicables, según la naturaleza de la deuda.

Artículo 22.- Resolución que declara una deuda como incobrable

La declaratoria de incobrabilidad de una deuda se dará por medio de una resolución debidamente motivada y razonada en fundamentos técnicos. Como parte de la motivación del acto se adjuntará a la resolución todo documento que compruebe que ha acaecido alguno de los supuestos indicados en los incisos del artículo anterior.

La resolución que declare la incobrabilidad de una deuda deberá precisar la identificación de la persona deudora (física o jurídica); la identificación clara y precisa de la deuda, que incluye el origen, la naturaleza, y el monto; las razones por las cuales deviene incobrable; las gestiones de cobro administrativo realizadas; y cualquier información adicional que a juicio de la Jefatura de la OAF o de la Rectoría se considere necesaria.

Esta resolución será emitida por la jefatura de la Oficina de Administración Financiera, de conformidad con las siguientes condiciones:

1. De forma directa si la naturaleza de la deuda tiene su origen en el incumplimiento de obligaciones financieras estudiantiles.
2. De forma directa si el monto adeudado es menor a un salario base, según lo establecido en este reglamento.
3. Con previa solicitud de autorización a la Rectoría, si el monto de la deuda es superior a un salario base.

Artículo 23.- Declaratoria de incobrable en vía extrajudicial

Durante la tramitación de cobros extrajudiciales, cuando se produzca una causal de incobrabilidad, la Asesoría Jurídica deberá informar la existencia de la misma, por escrito y con prueba suficiente, a la Jefatura de la Oficina de Administración Financiera, con el propósito de que la Jefatura de dicha Oficina resuelva la solicitud, o en su defecto, la eleve a la Rectoría para su aprobación y puedan realizarse los ajustes contables correspondientes, dependiendo del monto adeudado, según lo



indicado en este Reglamento.

CAPÍTULO X SOBRE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DE COBRO

Artículo 24.- Responsabilidad de las personas funcionarias

Las personas funcionarias responsables de efectuar la gestión de cobro administrativo, judicial y extrajudicial, así como las encargadas de convenir y formalizar los arreglos de pago, son responsables, disciplinaria y civilmente, por la inercia, negligencia, impericia e imprudencia cometidas en los procesos de cobro.

Asimismo, deberán excusarse de atender asuntos de cobros o arreglos de pago, cuando existan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, en cuyo caso, deberán comunicarlo por escrito a su superior jerárquico. Además, resultan aplicables las causales de impedimentos, recusaciones y excusas definidas en la legislación nacional y se deberá proceder conforme.

Artículo 25.- Información de acceso restringido

Los datos de las personas estudiantes, exestudiantes, funcionarias o exfuncionarias contenidos en los documentos de las cuentas por cobrar, así como de las gestiones de cobro administrativo, judicial, extrajudicial y arreglos de pago formalizados con fundamento en este Reglamento, serán considerados de acceso restringido y la identificación de la persona deudora no será de acceso

público.

Quienes en razón del ejercicio de sus cargos tengan acceso a información de acceso restringido, deberán guardar la confidencialidad de los datos contenidos en esta y solo podrán utilizarlos para el control, la gestión, la fiscalización, la resolución de los recursos de cualquier acto interlocutorio procesal o de fondo (en sede administrativa o judicial), la recaudación y/o administración de las deudas y para efectos de informaciones estadísticas impersonales; salvo que, dicha información



Resolución de Rectoría R-87-2026
Página 23 de 23

sea solicitada por los tribunales de justicia o autoridades que, en el ejercicio de las funciones inherentes a su puesto, estén facultadas accederla.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26.- Vigencia

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio I:

Por ser una norma procesal, este reglamento será aplicable a las deudas que a la fecha se encuentren morosas, ya sea en cobro administrativo, en trámite de cobro judicial, extrajudicial, en proceso de formalización de arreglo de pago o con un arreglo de pago previamente formalizado.

Transitorio II:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4, en el plazo de un año contados a partir de la publicación de este cuerpo normativo, la Oficina de Administración Financiera deberá emitir todos aquellos lineamientos, directrices y procedimientos específicos que resulten necesarios para la operacionalización de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Para ello se destinarán los recursos técnicos, humanos y financieros con los que cuente la institución.

Además, se autoriza la colaboración de las instancias universitarias que resulten pertinentes.