



09 de febrero de 2022  
**Circular OAF-2-2022**

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

Estimados(as) señores(as):

Para efectos de atender los trámites relacionados con la obtención de la firma digital, respetuosamente me permito informarles que en caso de requerirla, para ustedes o para personal a su cargo, deben enviar un oficio dirigido a la Oficina de Administración Financiera con la siguiente información:

- a) Nombre completo
- b) Número de cédula
- c) Extensión telefónica
- d) Correo electrónico del funcionario al que se le solicita el trámite
- e) Indicar si es la primera vez o renovación y si cuenta con el dispositivo
- f) Unidad ejecutora que asumirá el pago a la partida 1-99-99-01 "Otros servicios"
- g) Justificación donde se aclare que el uso de la firma digital es necesario para las labores institucionales de la persona funcionaria.





Circular OAF-2-2022  
Página 2

Además, le manifiesto que el trámite de firmas digitales se realiza únicamente entre el periodo del 01 de enero al 31 de octubre de cada año.

A partir del día que la persona funcionaria reciba por correo electrónico la confirmación de que puede solicitar la cita, cuenta con dos meses para retirar el dispositivo en la agencia del Banco de Costa Rica, ubicada en el Edificio Administrativo A, primer nivel. No omito señalar, que esta sucursal permanecerá abierta hasta el último laboral del año, por lo que después de esa fecha no se podrá gestionar dicho trámite.

En caso de no realizar la gestión en el plazo establecido, se procederá a la anulación y reversión presupuestaria y si luego fuese necesario contar con el dispositivo se requiere solicitarlo nuevamente mediante oficio.

Atentamente,

**UCR** | Firmado  
**digitalmente**

MBA. Marlen Salas Guerrero  
Directora

nch