



22 de julio de 2020
Circular OS-4-2020

Señores:

Vicerrectores
Decanos de Facultad
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales
Directores de Estaciones Experimentales
Directores de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

Asunto: Recepción de documentos relacionados con trámites de contratación

La Oficina de Suministros comunica que para todas las gestiones administrativas que requieran documentos firmados, deben presentarse mediante firma digital en el sistema SIGEDI o al correo recepción.osum@ucr.ac.cr. De no contar con firma digital pueden enviar el documento escaneado firmado a mano, acompañado del escaneo de la cédula del firmante para poder realizar la verificación documental.

Cuando la recepción de los bienes se hace directamente en la Unidad usuaria, se les insta a realizar la recepción de los mismos por medio del sistema GECCO, donde deben hacer también la ficha técnica, estos documentos deben ser cargados al sistema y enviados por el mismo medio, ya sea con la firma digital o, en su defecto, con firma manual como se indicó en el párrafo anterior.

En los casos en que se envíe el documento firmado manualmente junto con la copia de la cédula, por favor enviar el documento original cuando las circunstancias lo permitan, para que quede debidamente registrado y resguardado en el Archivo de la Oficina de Suministros.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

OS Oficina de
Suministros

Circular OS-4-2020
Página 2

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 

M.A. Jorge Obed Padilla Zúñiga
Jefe

JPZ/AMG

C. <Copia>
Archivo