



## Resolución de Rectoría R-204-2023

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES**, San Pedro de Montes de Oca, a las trece horas del día treinta y uno de julio del año dos mil veintitrés. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico,

### RESULTANDO

**PRIMERO:** Por medio de la Resolución R-179-2023 del día veinte de julio del año dos mil veintitrés, la Rectoría aprobó los lineamientos generales que regulan la firma autógrafa y la firma digital en los documentos que se producen o reciben en la Universidad de Costa Rica.

**SEGUNDO:** El punto dos de la sección "*Para documentos con firma autógrafa o manuscrita*" de la resolución supra referida estipula:

*"2. Las instancias universitarias podrán recibir documentos que de previo han sido impresos, firmados físicamente y escaneados para su envío. En todos los casos, el remitente está obligado a entregar el documento original a la unidad destinataria principal en un plazo no mayor a cinco días hábiles de su envío digital; de lo contrario, se detendrá el trámite. Lo anterior deberá ser comunicado a la persona al momento de recibir el documento."*

**TERCERO:** Las diversas oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica han planteado inquietudes y consideraciones respecto al punto dos de la sección "*Para documentos con firma autógrafa o manuscrita*" de la Resolución R-179-2023, manifestando su preocupación en torno a la posibilidad de que dicha disposición pueda implicar un retroceso en la simplificación de las gestiones institucionales.

**CUARTO:** La participación de las oficinas administrativas en el proceso de evaluación y mejora de los lineamientos institucionales constituye un pilar fundamental para el fortalecimiento y desarrollo continuo de la comunidad universitaria.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** El *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, define las potestades de la persona que ejerza la Rectoría en relación con el quehacer universitario. En esa línea, el numeral 40 señala:

*ARTÍCULO 40.- Corresponde al Rector o a la Rectora:*

(...)



Resolución de Rectoría R-204-2023

Página 2 de 4

*c) Llevar a cabo el control y la evaluación de las actividades de la Universidad de Costa Rica.*

*ch) Velar por los intereses, armonía y buen desempeño de las diversas dependencias y servicios universitarios.*

(...)"

**SEGUNDO:** En el ánimo de establecer una normativa acorde con las exigencias y oportunidades que caracterizan la dinámica actual de la Universidad, la Rectoría estima de suma relevancia aceptar la remisión de documentos escaneados, en formato de fotografía, con firma autógrafa en el mismo documento o como imagen. Adicionalmente, se plantea que en ninguno de los casos se solicite la entrega posterior del documento original. Esta postura se fundamenta en la búsqueda constante de simplificar las gestiones administrativas, facilitando así los procedimientos para los miembros de la comunidad universitaria.

La adopción de esta medida encuentra su justificación primordial en el firme compromiso de la Rectoría de fomentar una gestión transparente, inclusiva y eficiente en todos los niveles de la institución. Conscientes de la importancia de la agilidad y la accesibilidad en los procesos, se ha valorado la posibilidad de flexibilizar la presentación de documentos físicos, reconociendo que las posibilidades de acceso a medios tecnológicos u otros recursos son diversas dentro de la comunidad universitaria.

Los avances en la digitalización y las herramientas disponibles han abierto una amplia gama de oportunidades para optimizar los procedimientos administrativos y, al mismo tiempo, garantizar la integridad y seguridad de la información. El proceso de firma autógrafa en documentos escaneados o en formato de fotografía, acompañado del correspondiente reconocimiento de autenticidad y validez, ofrece una alternativa viable que simplifica trámites y agiliza la gestión de documentos. Esto, sin duda, redundará en una mayor eficiencia y en la optimización de recursos, permitiendo a la comunidad académica y administrativa enfocarse en sus labores primordiales y enriquecer así la excelencia institucional.

Asimismo, es esencial considerar la diversidad de situaciones en las que los colaboradores y usuarios se desenvuelven. La Universidad de Costa Rica acoge a una comunidad multifacética, con particularidades en cuanto a la ubicación geográfica, las capacidades tecnológicas y los recursos disponibles. Al aceptar la presentación de documentos escaneados con firma autógrafa, se busca garantizar que cada miembro de la comunidad pueda participar activamente en los procesos administrativos, sin que las barreras tecnológicas representen un obstáculo en el cumplimiento de sus deberes o el ejercicio de sus derechos. Obligarles a remitir físicamente el documento, además de implicar un formalismo innecesario, podría convertirse en una imposición que ciertos miembros de la comunidad universitaria



podrían no tener las posibilidades de cubrir. Factores como la ubicación geográfica de algunos colaboradores, la limitada disponibilidad de recursos en ciertas áreas o situaciones imprevistas que dificulten el envío físico de documentos, podrían representar un obstáculo significativo para cumplir con dicho requisito. Conscientes de esta realidad, la adopción de documentos escaneados con firma autógrafa representa una alternativa viable y accesible para todos, promoviendo así una gestión más inclusiva y equitativa en nuestra institución. En concordancia con el compromiso institucional de fomentar una gestión moderna y orientada a facilitar los procedimientos, la modificación propuesta se presenta como un paso significativo hacia la actualización de las prácticas administrativas.

De esta manera, la Universidad de Costa Rica reafirma su vocación de servicio y su enfoque hacia el beneficio de todos los miembros de su comunidad, sin distinción ni discriminación, en aras de alcanzar una mayor eficiencia y transparencia en sus procesos.

**POR TANTO**  
**LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**RESUELVE:**

1. Dejar sin efecto el requisito estipulado en el Punto Dos de la Sección "*Para documentos con firma autógrafa o manuscrita*" de la Resolución R-179-2023, el cual establece que el remitente de documentos escaneados, en formato de fotografía, con firma autógrafa en el mismo documento o como imagen, está obligado a entregar el documento original a la unidad destinataria principal en un plazo no mayor a cinco días hábiles de su envío digital.
2. Reconocer la capacidad que tienen las oficinas administrativas y unidades académicas para validar los documentos remitidos en formato escaneado, que contengan la firma autógrafa del remitente en el mismo documento o como imagen, considerando los siguientes requisitos:
  - a. La identificación y la firma autógrafa escaneada sean comparables y legibles.
  - b. El documento escaneado contenga la información completa según corresponda y fiel al documento original, sin alteraciones o modificaciones que afecten su contenido.
  - c. Los documentos escaneados sean enviados por medios electrónicos que permitan su identificación y rastreabilidad, quedando bajo custodia digital de la unidad destinataria.
3. Esta Resolución rige a partir de la publicación en La Gaceta Universitaria.



Resolución de Rectoría R-204-2023

Página 4 de 4

## NOTIFÍQUESE:

1. A la Comunidad Universitaria
2. 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. Gustavo Gutiérrez Espeleta**  
Rector

ELR

C:

Archivo