



12 de mayo de 2021
Circular OAF-2-2021

Señor(a)
Vicerrector(a)
Decano(a) de Facultad
Director(a) de Escuela
Director(a) de Sedes Regionales
Director(a) de Estaciones Experimentales
Director(a) de Centros e Institutos de Investigación
Jefe(a) de Oficinas Administrativas

Estimado(a) señor(a):

Con la finalidad de mejorar el proceso de depósitos de salarios y régimen becario de la institución y así agilizar la trazabilidad de la generación de éstos, al respecto, **se debe realizar el siguiente procedimiento en la inclusión de cuentas bancarias para el nuevo(a) funcionario(a) y el o la estudiante:**

- La cuenta bancaria debe estar a nombre de la persona a la cual se le realizará el pago.
- Únicamente se acepta cuenta en colones.
- La cuenta debe estar registrada en alguno de los siguientes bancos: Banco de Costa Rica, Banco Nacional, Banco Popular.
- En el caso exclusivo de los funcionarios se acepta que se incluyan cuenta en la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Crédito de la UCR:
- La cuenta debe ser ingresada de la siguiente manera:
 - Banco Nacional: debe ingresar los últimos 10 dígitos de la cuenta (marcados celeste):

Cuenta:	2	0	0	0	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
	Tipo de cuenta		Moneda		Oficina			Cuenta							Dígito verificador

Nota: la cuenta del Banco Nacional inicia con 100 cuando es una cuenta corriente y 200 cuando es una cuenta de ahorro.



Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



Circular OAF-2-2021

Página 2

- Banco de Costa Rica: se debe ingresar la totalidad de la cuenta la cuenta IBAN (22 dígitos).
- Banco Popular: deben ingresar 13 dígitos de la cuenta cliente (marcados en celeste):

Cuenta Cliente:

1	6	1	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0
Código Banco			Cuenta													Dígito verificador

- Junta de Ahorro: deben ingresar los 10 dígitos en el caso de cédulas de identidad nacionales, indicando un 0 al inicio. En caso de los extranjeros deben ingresar el total de la identificación.

Es necesario pedir la certificación de la cuenta bancaria con la finalidad de corroborar que los datos aportados se ajusten a los requerimientos antes descritos, **es responsabilidad del encargado de cada unidad** verificar que la información ingresada en SIRH corresponda a los datos requeridos para el pago, en caso no suministrar la información correcta los pagos no pueden ser procesados.

Cualquier duda o consulta puede comunicarse con Kathleenm Espinoza al 2511-6095 o al correo electrónico cajas.oaf@ucr.ac.cr.

Atentamente,

M.Sc. Ronald Guillermo Vega Masis
Director, Oficina de Recursos Humanos

MBA. Pablo César Marín Salazar
Director

nch/ljd