

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

**CIRCULAR**  
**PANI-DRH-CIR-041-2023**

**PARA: Todo el Personal.**

**DE: Giovanni Leiva Navarro.**  
**Coordinador del Departamento de Recursos Humanos.**

**ASUNTO: Recordatorio sobre la utilización de firma digital.**

**FECHA: 28 de agosto del 2023.**

---

De conformidad con la Ley 8454 denominada: “*Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos*” y con la finalidad de reforzar la aplicación del uso de la firma digital, el Departamento de Recursos Humanos, les recuerda la utilización de la firma digital en los documentos que remitan para los trámites respectivos.

Es importante señalar que los documentos que se remitan con firma digital al Departamento de Recursos Humanos, como nombramientos de personal, prórrogas, boletas de vacaciones, oficios, entre otros; no deben enviarse en forma física. La única salvedad de remitir documentos físicos (con firma rubrica), es en los casos de las personas que no tienen firma digital.

Se aclara que si una boleta se confecciona en forma digital debe ser firmada digitalmente y no impresa.

Las personas que requieran que, para el ejercicio de sus responsabilidades de firma digital, la pueden gestionar ante la Gerencia de Administración, en aplicación de la Circular PANI-GA-CIR-003-2023, denominada: “*Nuevo lineamiento para la adquisición, reposición o renovación de la “Tarjeta Certificado Digital” conocido como “Firma digital”*”.

**Queda sin efecto la Circular PANI-DRH-032-2021.**

GLN/ecv

C. Archivo

Oficios 2023/Circulares/PANI-DRH-CIR-0041-2023“Recordatorio sobre la utilización de firma digital”.