



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



CONGRESO  
UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA  
2014 año del Congreso Universitario

29 de agosto de 2014  
Circular ORH-2-2014

Señores (as)  
Consejo Universitario  
Rectoría  
Vicerreorías  
Decanos y Decanas de Facultad  
Directores y Directoras de Escuela  
Director y Directoras de Posgrado  
Sedes Regionales, Centros e Institutos de Investigación  
Estaciones Experimentales  
Jefaturas de Oficinas Administrativas  
Asistentes y Jefaturas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

La Institución ha venido desarrollando herramientas tecnológicas para facilitar los procesos, agilizar los trámites y mejorar la comunicación y la gestión de la documentación con las diferentes dependencias universitarias.

Como parte de esta iniciativa, y con el apoyo de la Vicerreoría de Administración, le correspondió a la Oficina de Recursos Humanos desarrollar el Sistema Institucional para la elaboración de Acciones de Personal (AP).

A partir del lunes 1 de setiembre 2014, se implementa una modificación sustancial a este sistema, que consiste en digitalizar al 100% las acciones de personal, integrando los anexos en forma digital a las mismas, de manera que el sistema está en capacidad de realizar el proceso de creación, firma y envío de documentos de pago **en línea** a la Oficina de Recursos Humanos.



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA



VI CONGRESO  
UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA  
2014 año del Congreso Universitario

Circular ORH-2-2014

Página 2

Por lo anterior a partir de la fecha indicada, las unidades no deben enviar documentos físicos a la plataforma de servicios de esta Oficina, excepto aquellos que fueron creados en el sistema con anterioridad al 1 de setiembre 2014, mismos que deben completar el proceso actual.

Se concreta de esta forma uno de los proyectos más importantes a nivel institucional, con el cual se logra vincular nuestra gestión con los principios de la administración verde que promueve la Institución, al disminuir significativamente el alto consumo de papel, tintas, y el tiempo que se invierte en el recurso humano destinado para el traslado físico de estos documentos, y especialmente se logra incrementar la efectividad en los trámites, al disminuir el tiempo de recepción y ejecución de los procesos.

Atentamente,

Dr. Carlos Arrieta Salas  
Director



Is