

**CIRCULAR
UNA-RA-CIRC-015-2021**

Para: Comunidad Universitaria

De: Rectoría Adjunta

Asunto: Recepción y despacho de correspondencia mediante el sistema AGDe.

Fecha: 6 de octubre de 2021

Estimados/as señores/as:

En atención a la circular UNA-SDA-CIRC-012-2020 del Programa de Servicios Generales, Sección de Documentación y Archivo en relación con la implementación del Sistema de Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos (AGDe), así como la instrucción de la Rectoría UNA-R-DISC-019-2021, en la que comunica las disposiciones relacionadas con la gestión administrativa, se le informa a la Comunidad Universitaria lo siguiente:

- 1.- La Rectoría Adjunta cuenta con el módulo de recepción y envío de documentos habilitado, por lo que la recepción y envío de correspondencia se realizará mediante el sistema AGDe.
- 2.- Para aquellas instancias internas que no tengan habilitado el módulo de envío de documentos, así como cualquier usuario externo a la Universidad, deberá remitir la documentación por medio del correo electrónico oficial rectoriadjunta@una.cr, la correspondencia que se remita mediante correo electrónico debe estar en formato PDF y contar con firma digital certificada.
- 3.- Para aquellas instancias internas que no cuenten con el módulo de envío de documentos habilitado, así como de cualquier usuario interno o externo a la Universidad que no cuentan con firma digital certificada, se les indica que la correspondencia se recibirá únicamente de forma presencial en nuestras oficinas ubicadas en el Edificio de Rectoría, Heredia; en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm, y atención telefónica al número de teléfono 2277-3904.



4. En el caso de la correspondencia confidencial con firma digital certificada, se recibirá únicamente al correo electrónico oficial rectoriadjunta@una.cr. De no contar con firma digital certificada, el documento confidencial será recibido únicamente de forma presencial, inserto en un sobre cerrado debidamente rotulado con la palabra “CONFIDENCIAL”, además se debe indicar el remitente, destinatario y número de documento. Horario: de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm, en el Edificio Administrativo de Rectoría, Heredia.

Se les recuerda además que las y los colaboradores de esta Rectoría Adjunta pueden ser contactados a través de la plataforma Teams o por medio de sus correos electrónicos:

Bach. Karla Picado Sánchez, Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales, correo kpicado@una.cr

Bach. Carolina Campos Bonilla, Profesional Auxiliar en Servicios Secretariales, correo carolina.campos.bonilla@una.cr

Licda. Yeny Monge Fallas, Profesional Asistencial en Servicios Secretariales, correo rectoriadjunta@una.cr

Bach. Cindy Chavarría Muñoz, Profesional Asistencial, Gestión de la Calidad para la Excelencia – SIGEI, correo cindy.chavarria.munoz@una.cr

MAP. Diego Fallas Bejarano, Asesor Académico, Gestión de Calidad para la Excelencia – SIGEI, correo: diego.fallas.bejarano@una.cr

M.Sc. Silvia Argüello Vargas, Asesor Académico, Comunidades Epistémicas, correo jorge.rojas.rojas@una.cr

Lic. Raúl Ortega Moreno, Asesor Académico, correo: raul.ortega.moreno@una.cr

M.Sc. Roberto Rojas Benavides, Asesor Académico, Enlace UNA – Colegios Humanísticos, correo german.gonzalez.sandoval@una.cr

MA. Hellen Varela Fernández, Traductora, correo hellen.varela.fernandez@una.cr

Mag. Mayela Morera Chaves, Profesional Ejecutiva, correo mayela.morera.chaves@una.cr



Licda. Laura Lobo Chacón, Profesional Analista, correo llobo@una.cr

M.Sc. Evelyn Apú Álvarez, Directora Ejecutiva, correo evelyn.apu.alvarez@una.cr

Dra. Marianela Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta, correo rectoriadjunta@una.cr

Cordialmente,

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

/kps

