



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

OSG-SC

Sección de  
Correo

UDR PM10:12 14/10/16

Jueves 13 de octubre de 2016  
**OSG-SC-141-2016**

Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano,  
Decano  
Facultad de Medicina Director

Estimado señor:

Según conversación con el Dr. Juan Porras Peñaranda, Director del CIHATA, necesitan el servicio de Trasiego de Correspondencia Institucional desde y hacia el Centro, ubicado en el Hospital San Juan de Dios.

Lamentablemente el recurso humano con el que contamos es insuficiente, al brindarle el servicio solicitado la Sección de Correo tendría que destinar a un mensajero para visitarlos en San José, causando una serie de inconvenientes en la Ruta que realiza este compañero.

Sin embargo, podríamos coordinar alguna otra opción ya que tengo entendido que la Facultad de Medicina envía un mensajero a recoger y entregar correspondencia en varios Hospitales donde tiene programas, incluyendo el Hospital San Juan de Dios.

Por lo anteriormente citado, existe la posibilidad de que se pueda apoyar al CIHATA con la recolección y entrega de la correspondencia. La misma viajaría bajo los procedimientos del SIC, por cuanto lo que deben hacer es trasladar la saca con correspondencia totalmente cerrada e indicarnos dónde esta Sección puede recogerla y entregarla.

En caso de recibirse ese apoyo, el procedimiento sería el siguiente:

**Despacho:** La saca con correspondencia sería preparada por el CIHATA, trasladada por medio del mensajero de la Facultad de Medicina totalmente cerrada. Luego, según el horario de visita sería retirada por el mensajero de la Sección de Correo para continuar con el procedimiento de trasiego a sus respectivos destinos.

**Entrega:** La correspondencia enviada hacia el CIHATA sería centralizada en la Sección de Correo y entregada en la Facultad de Medicina donde firmarían recibida la saca. Posteriormente, esta saca cerrada, se entregaría por medio del mensajero de esa Facultad en el CIHATA.

De antemano agradezco toda su colaboración.

Quedo a sus órdenes.

Atentamente,

M.B.A. Cristina Monge Mena  
Jefe



acm

Copia: Ing. Jeffrey Dimarco Fernández, Director Oficina de Servicios Generales  
Dr. Juan Porras Peñaranda, Director CIHATA  
Archivo.-

Adj.: OSG-SC-137-2016

SECCIÓN DE CORREO

[www.osg.ucr.ac.cr](http://www.osg.ucr.ac.cr) | Teléfono: 2511-4302 2511-4352 | Fax: 2224 8214



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**OSG-SC**

Sección de  
**Correo**

Martes 11 de octubre de 2016  
**OSG-SC-137-2016**

Dr. Juan Porras Peñaranda  
Director  
CIHATA

Estimado señor:

Acuso recibo de su oficio CIHATA-332-2016, en el cual solicita se le brinde el servicio de recolección de correspondencia institucional al Centro de Investigaciones en Hematología y Trastornos Afines, ubicado en el Hospital San Juan de Dios, misma que actualmente centralizamos en la Facultad de Microbiología.

Sería un gusto poder servirles, lamentablemente el recurso humano con el que contamos es insuficiente. Para la distribución del trabajo, tenemos dividida la Universidad en 7 rutas, 2 de recargo y 5 con aproximadamente 30 a 70 unidades cada una. Actualmente contamos con 5 mensajeros quienes realizan las visitas diariamente en la mañana y en la tarde, asegurándole al usuario una entrega con un máximo de tiempo de 4 horas laborales, con su respectivo control y seguimiento por medio del Sistema Institucional de Correspondencia SIC. Para ofrecerle el servicio solicitado la Sección de Correo tendría que destinar a un mensajero para visitarlos en San José, tiempo y distancia que ocasionaría que la correspondencia de varias unidades de la Ruta que realiza este compañero quede sin trasegar, causando una serie de inconvenientes.

Sin embargo, podríamos coordinar alguna otra opción para seguir brindándoles el servicio, con el mayor deseo de unir esfuerzos y recursos institucionales considerando las necesidades de cada Oficina.

Remitiré una copia de este oficio hacia la Facultad de Medicina para ver la posibilidad de que el mensajero que visita los hospitales entregando y retirando correspondencia, incluyendo el Hospital San Juan de Dios, pueda recoger y entregar la de ustedes.

En caso de recibirse el apoyo por parte de la Facultad de Medicina, el procedimiento podría ser el siguiente:

**Despacho:** La saca con correspondencia sería preparada por el CIHATA, trasladada por medio del mensajero de la Facultad de Medicina totalmente cerrada. Luego, según el horario de visita sería retirada por el mensajero de la Sección de Correo para continuar con el procedimiento de trasiego a sus respectivos destinos.

**Entrega:** La correspondencia enviada hacia el CIHATA sería centralizada en la Sección de Correo y entregada en la Facultad de Medicina donde firmarían recibida la saca. Posteriormente, esta saca cerrada, se entregaría por medio del mensajero de esa Facultad en el CIHATA.


La persona encargada enviaría por medio de un fax o correo electrónico, la Boleta de Envío de Correspondencia con la información de recibido (Nombre completo, número de cédula y fecha) para ingresarlo al Sistema y concluir con la trazabilidad del envío.

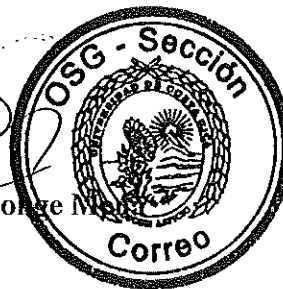
En cuanto a la correspondencia que centralizan actualmente en la Facultad de Microbiología, si se presenta el escenario anterior, no sería necesario por cuanto toda la correspondencia desde y hacia el CIHATA se trasegaría por medio de la Sección de Correo y la Facultad de Medicina.

Así mismo, le recordó que toda la correspondencia debe viajar en sacas debidamente cerradas con el procedimiento del Sistema Institucional de Correspondencia SIC.

Quedo a sus órdenes.

Atentamente,

  
M.B.A. Cristina Moraga Moraga  
Jefe



acm

Copia: Ing. Jeffrey Dimarco Fernández, Director Oficina de Servicios Generales  
Dr. Luis Bernardo Villalobos Solano, Decano Facultad de Medicina ✓  
Archivo.-

SECCIÓN DE CORREO

www.osg.ucr.ac.cr | Teléfono: 2511-4302 2511-4352 | Fax: 2224 8214

