



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA
Vicerrectoría de Administración

**INSTRUCTIVO:
INCLUSIÓN O
EXCLUSIÓN DE
FUNCIONARIOS EN
GECO**

**Código:
IN-13**

**Oficina de
Suministros**

Versión:
01

Página:
1 de 7

Fecha de Emisión:
3/11/21

Elaborado por

Unidad

Firma

MBA. Dagoberto Gómez
Pereira

Unidad de Tecnologías de la
Información

Revisado por

Unidad

Firma

MBD. Juan Carlos Solano
Paniagua

Jefe de Tecnologías de la
Información

Ing. Antonio Marín González

Jefe de Planificación Logística

Aprobado por

Unidad

Firma

M.A. Jorge Padilla Zúñiga

Jefe de la Oficina de Suministros



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA
Vicerrectoría de Administración

**INSTRUCTIVO:
INCLUSIÓN O
EXCLUSIÓN DE
FUNCIONARIOS EN
GECO**

**Código:
IN-13**

**Oficina de
Suministros**

Versión:
01

Página:
2 de 7

Fecha de Emisión:
3/11/21

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1. PROPÓSITO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDAD	3
4. ABREVIATURAS	3
5. DEFINICIONES	3
6. REFERENCIAS	3
7. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO	4
8. ANEXOS.....	6
9. CONTROL DE CAMBIOS	7

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	INSTRUCTIVO: INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS EN GECO	Código: IN-13		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 3 de 7	Fecha de Emisión: 3/11/21

1. PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir por los usuarios para incluir o excluir funcionarios (as) y sus roles respectivos en el sistema GECO

2. ALCANCE

Este instructivo es de aplicación para todos los funcionarios que deben realizar trámites mediante el sistema de información GECO.

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de:

- El Director de la Oficina de Suministros velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- El Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Suministros, supervisar y verificar la aplicación de este instructivo.
- De todos los colaboradores de la Oficina de suministros de su aplicación.
- De los funcionarios interesados de cumplir con los requisitos establecidos.

4. ABREVIATURAS

GECO: Sistema de Gestión de Compras

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera

5. DEFINICIONES

No Aplica

6. REFERENCIAS

No Aplica

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	INSTRUCTIVO: INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS EN GECO	Código: IN-13		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 4 de 7	Fecha de Emisión: 3/11/21

7. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

Actividad	Responsable	Registro
7.1 Crear un oficio dirigido al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Suministros con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo de cada funcionario(a) a incluir o excluir. • Número de Empleado.¹ • Cuenta del correo electrónico institucional de cada funcionario(a). (No se admiten otras cuentas de correo electrónico). • Extensión telefónica directa de cada funcionario(a). • Nombre de la(s) unidad(es) ejecutora(s) de presupuesto (según SIAF), que utilizará cada funcionario(a) en GECO. • Número de equivalencia contable de esas unidades (según SIAF). • Rol que tendrá en GECO cada funcionario(a), para cada unidad ejecutora de presupuesto, según: <ul style="list-style-type: none"> • Rol básico: le permite elaborar y financiar, solicitudes de compra, solicitudes de materiales y ordenes de servicio. • Rol avanzado: le permite elaborar, financiar, autorizar y aprobar solicitudes de compra, solicitudes de materiales y ordenes de servicio. 	Funcionario encargado en la unidad solicitante.	Oficio (Ver Anexo 1)
7.2 Firma el oficio generado de forma digital o física.	Funcionario con la máxima autoridad de la Unidad u Oficina dueña del presupuesto	Oficio firmado de forma física o digital
7.3 Si el oficio generado se firmó de forma física incluye copia de la cédula de identidad del funcionario firmante.	Funcionario encargado en la unidad solicitante	Cédula de Identidad del funcionario firmante
7.4 Si el oficio se firmó de forma digital lo envía por medio el Sistema de Gestión	Funcionario encargado en la unidad solicitante	Oficio firmado digitalmente,

¹ El número de empleado se puede consultar en el Informe de Pago Salarial que envía la Oficina de Recursos Humanos periódicamente.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA
Vicerrectoría de Administración

**INSTRUCTIVO:
INCLUSIÓN O
EXCLUSIÓN DE
FUNCIONARIOS EN
GECO**

**Código:
IN-13**

**Oficina de
Suministros**

Versión:
01

Página:
5 de 7

Fecha de Emisión:
3/11/21

Actividad	Responsable	Registro
de Documentos Electrónicos y Físicos o por correo electrónico a la dirección: recepcion.osum@ucr.ac.cr		Correo electrónico
7.5 Si el oficio se firmó de forma física lo envía a la Oficina de Suministros junto con la copia de la cédula de identidad del funcionario firmante.	Funcionario encargado en la unidad solicitante.	Oficio firmado Copia de la cédula de identidad de funcionario firmante

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	INSTRUCTIVO: INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS EN GECO	Código: IN-13		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 6 de 7	Fecha de Emisión: 3/11/21

8 ANEXOS

8.1 ANEXO 1: EJEMPLO DE OFICIO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS EN GECO.

MBD. Juan Carlos Solano Paniagua
Jefe
Unidad de Tecnologías de la Información
Oficina de Suministros

Estimado señor:

Le solicito la inclusión del siguiente funcionario en el Sistema GECO, con los roles que se indican:

1. Nombre Completo: Nombre Completo
2. Número de Empleado: Antonio Francisco Marín González
3. Correo electrónico institucional: antonio.marin@ucr.ac.cr
4. Extensión Telefónica (Directo): 2965
5. Nombre de la unidad ejecutora de presupuesto (según SIAF), que utilizará en GECO: Oficina de suministros
6. Número de equivalencia contable (según SIAF): oficina de suministros
7. Rol que tendrá en GECO el funcionario(a), para cada unidad ejecutora de presupuesto
 - a. Rol Básico: le permite elaborar y financiar, solicitudes de compra, solicitudes de materiales y ordenes de servicio.
 - b. Rol avanzado: le permite elaborar, financiar, autorizar y aprueba solicitudes de compra, solicitudes de materiales y ordenes de servicio.

Gracias de antemano por su gestión.

Atentamente;

Firma de Funcionario con la máxima autoridad de la Unidad
Cargo del funcionario

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	INSTRUCTIVO: INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS EN GECO	Código: IN-13		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 7 de 7	Fecha de Emisión: 3/11/21

9 CONTROL DE CAMBIOS

N°	Descripción del cambio	Responsable