



RECTORÍA

CIRCULAR No. 003 de 2010

PARA: VICERRECTORES, DECANOS, DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE OFICINA

DE: JAIME BEJARANO ALZATE
RECTOR DELEGATARIO

ASUNTO: RECEPCION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA

FECHA: FEBRERO 11 DE 2010

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta corresponde a la Oficina de Archivo General e Histórico de la UGCA gestionar de manera centralizada la recepción, radicación y envío de correspondencia, me permito formular las siguientes orientaciones:

1. La correspondencia externa dirigida a las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad deberá ser entregada en la Oficina de Archivo General e Histórico en horario de 8:00 a 12:00 a.m. y de 2:00 a 6:00 p.m. En consecuencia ningún funcionario está autorizado para recibir correspondencia institucional.

Excepcionalmente se autoriza a las Facultades que prestan servicios en jornada nocturna para recibir documentación después de las 6:00 p.m., en este caso, deberán entregarla el día hábil inmediatamente siguiente a la fecha de recibo al técnico auxiliar de archivo y documentación para la radicación en el sistema.

2. Cada dependencia es responsable por reclamar diariamente en la Oficina de Archivo General e Histórico su correspondencia y dar trámite oportuno a las solicitudes.

Finalmente les solicito socializar con sus respectivos equipos de trabajo el contenido de la Resolución No. 146 de noviembre 26 de 2009 "por la cual se expide el reglamento del Archivo General e Histórico y Correspondencia de la UGCA" y la Circular 001 de marzo 04 de 2009 con el fin de garantizar una organizada y eficiente gestión documental.

Cordialmente,



JAIME BEJARANO ALZATE.
Rector Delegatario

Revisó: Dra. Ana Milena Londoño Palacio
Secretaria General